

Bachelor-Studiengang »Soziale Arbeit«

Fakultät Soziale Arbeit München

Handbuch für Studium und Lehre

Neue Modulordnung

Gültig ab 1.10.2022

Bearbeitungsstand: April 2022



Inhalt

Erläuterungen zum Handbuch:	6
Inhalte und Aufbau der einzelnen Module des ersten Studienabschnittes	7
Modul 1.1 „Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens und empirischer Methoden“	7
Modul 1.2 „Einführung in Geschichte, Wissenschaft und Ethik der Sozialen Arbeit“	8
Modul 2.1 „Soziologie und Pädagogik in der Sozialen Arbeit: Grundlagen“	9
Modul 2.2 „Organisationslehre der Sozialen Arbeit“	10
Modul 2.3 „Recht in der Sozialen Arbeit: Familien- und Jugendhilferecht“	11
Modul 2.4 „Philosophisch-theologische Grundlegung der Sozialen Arbeit“	12
Modul 2.5 „Psychologie in der Sozialen Arbeit: Grundlagen“	14
Modul 2.6 „Gesundheitswissenschaften und Medizin in der Sozialen Arbeit“	15
Modul 2.7 „Gender und soziale Disparitäten“	16
Modul 2.8 „Recht in der Sozialen Arbeit: Sozial- und Verwaltungsrecht“	17
Modul 3.1 „Kultur, Ästhetik, Medien: Grundlagen der ästhetischen Praxis in der Sozialen Arbeit“	18
Modul 3.2 „Handlungslehre der Sozialen Arbeit: Grundlagen“	20
Modul 3.4 „Praxis I: Orientierung in Arbeitsfeldern der Sozialen Arbeit“	21
Modul 4.1 „Wahlpflichtbereich I“	23
Inhalte und Aufbau der einzelnen Module des zweiten Studienabschnittes	25
Modul 3.5 „Praxis II: Grundlegung beruflichen Handelns im praktischen Studiensemester“	25
Inhalte und Aufbau der einzelnen Module des dritten Studienabschnittes	27
Modul 1.3 „Soziale Arbeit als Wissenschaft und Profession im nationalen und internationalen Kontext“	27
Modul 2.9 „Kommunalpolitik, Sozialpolitik und politisches Handeln in der Sozialen Arbeit“	28
Modul 2.10 „Normative Grundlagen in der Sozialen Arbeit: Recht und Ethik“	29
Modul 2.11 „Angewandte Psychologie in der Sozialen Arbeit“	31
Modul 2.12 „Soziologie und Pädagogik in der Sozialen Arbeit: Vertiefung“	32
Modul 3.6 „Praxis III: Projektbezogene Vertiefung beruflichen Handelns“	34
Modul 3.7 „Kultur, Ästhetik, Medien: Vertiefung der ästhetischen Praxis in der Sozialen Arbeit“	36
Modul 3.8 „Sozialmanagement“	38
Modul 3.9 „Handlungslehre in der Sozialen Arbeit: Vertiefung“	39
Modul 4.2 „Wahlpflichtbereich II“	41
Modul 5 „Vertiefungsbereich“	43
Modul 6 „Abschlussmodul Wissenschaftliches Arbeiten: Bachelor-Arbeit“	44
Online-Insription	45
Prüfungen	46
Modulprüfungsnachweis 3.4	48
Modulprüfungsnachweis 3.5	49
Modulprüfungsnachweis 3.6	50
Standards für eine qualifizierte Lehre	51
Standards in Bezug auf die Lehrenden	52
Standards für das Verfassen von Referaten und Hausarbeiten	53
Bewertungskriterien für das Referat	56
Bewertungskriterien für das Referat	57
Bewertungskriterien für die Hausarbeit	60
Standards für Bachelorarbeiten	61
Bewertungskriterien und Benotungsverfahren für Studienleistungen	75
Standards und Verfahren der internen Lehrevaluation	76
Studien- und Prüfungsordnung	77

Modulübersicht Bachelorstudiengang Soziale Arbeit (Vollzeitstudium)

- STB 1: Wissenschaft der Sozialen Arbeit
- STB 2: Bezugswissenschaften der Sozialen Arbeit
- STB 3: Handeln in der Praxis Sozialer Arbeit
- STB 4: Wahlpflichtbereich
- STB 5: Vertiefungsbereiche
- STB 6: Abschlussmodul wissenschaftliches Arbeiten

Studienabschnitt I			Studienabschnitt II	Studienabschnitt III		
1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester	5. Semester	6. Semester	7. Semester
1.1 Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens und empirische Methoden 8 CP	1.2 Einführung in Geschichte, Wissenschaft und Ethik der Sozialen Arbeit 8 CP		PRAKTISCHES STUDIENSEMESTER	1.3 Soziale Arbeit als Wissenschaft und Profession im nationalen und internationalen Kontext 10 CP		5 Vertiefungsbereiche 15 CP
2.1 Soziologie und Pädagogik in der Sozialen Arbeit: Grundlagen 8 CP	2.4 Philosophisch–theologische Grundlegung der Sozialen Arbeit 5 CP	2.5 Psychologie in der Sozialen Arbeit: Grundlagen 5 CP		2.9 Kommunalpolitik, Sozialpolitik und politisches Handeln in der Sozialen Arbeit 5 CP	2.10 Normative Grundlagen in der Sozialen Arbeit: Recht und Ethik 8 CP	6 Abschlussmodul Wissenschaftliches Arbeiten: Bachelorarbeit 15 CP
2.2 Organisationslehre der Sozialen Arbeit 7 CP		2.6 Gesundheitswissenschaften und Medizin in der Sozialen Arbeit 5 CP		2.12 Soziologie und Pädagogik in der Sozialen Arbeit: Vertiefung 5 CP	2.11 Angewandte Psychologie in der Sozialen Arbeit 5 CP	
2.3 Recht in der Sozialen Arbeit: Familien- und Jugendhilferecht 7 CP	3.1 Kultur, Ästhetik, Medien: Grundlagen der ästhetischen Praxis in der Sozialen Arbeit 5 CP	2.7 Gender und soziale Disparitäten 5 CP		3.7 Kultur, Ästhetik, Medien: Vertiefung der ästhetischen Praxis in der Sozialen Arbeit 5 CP	3.8 Sozialmanagement 7 CP	
	3.2 Handlungslehre der Sozialen Arbeit: Grundlagen 7 CP	2.8 Recht in der Sozialen Arbeit: Sozial- und Verwaltungsrecht 5 CP			3.9 Handlungslehre der Sozialen Arbeit: Vertiefung 5 CP	
	4.1 Wahlpflichtbereich I 5 CP	3.4 Praxis I: Orientierung in Arbeitsfeldern der Sozialen Arbeit 10 CP		3.5 Praxis II: Grundlegung beruflichen Handelns im praktischen Studiensemester 30 CP	3.6 Praxis III: Projektbezogene Vertiefung beruflichen Handelns 5 CP	4.2 Wahlpflichtbereich II 5 CP
30 CP	30 CP	30 CP	30 CP	30 CP	30 CP	30 CP

Modulübersicht Bachelorstudiengang Soziale Arbeit (berufsintegrierendes Studium)

- STB 1: Wissenschaft der Sozialen Arbeit
- STB 2: Bezugswissenschaften der Sozialen Arbeit
- STB 3: Handeln in der Praxis Sozialer Arbeit
- STB 4: Wahlpflichtbereich
- STB 5: Vertiefungsbereich
- STB 6: Bachelor-Arbeit

1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester	5. Semester	6. Semester	7. Semester	8. Semester	9. Semester	10. Semester	11. Semester
1.1 Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens und empirische Methoden 8 CP	1.2 Einführung in Geschichte, Wissenschaft und Ethik der Sozialen Arbeit 8 CP	2.4 Philosophisch-theologische Grundlegung der Sozialen Arbeit 5 CP	4.1 Wahlpflichtbereich I 5 CP	3.4 Praxis I: Orientierung in Arbeitsfeldern der Sozialen Arbeit 10 CP	3.5 Praxis II: Grundlegung beruflichen Handelns im praktischen Studiensemester (22 Wochen-Praktikum) 15 CP		4.2 Wahlpflichtbereich II 5 CP	1.3 Soziale Arbeit als Wissenschaft und Profession im nationalen und internationalen Kontext 10 CP	5 Vertiefungsbereiche 15 CP	6 Abschlussmodul Wissenschaftliches Arbeiten: Bachelorarbeit 15 CP
2.7 Gender und soziale Disparitäten 5 CP	2.3 Recht in der Sozialen Arbeit: Familien- und Jugendhilferecht 7 CP	2.6 Gesundheitswissenschaften und Medizin in der Sozialen Arbeit 5 CP	2.2 Organisationslehre der Sozialen Arbeit 3 CP		5 CP	3.6 Praxis III: Projektbezogene Vertiefung beruflichen Handelns 7 CP	3.8 Sozialmanagement 7 CP	3.7 Kultur, Ästhetik, Medien: Vertiefung der ästhetischen Praxis in der Sozialen Arbeit 5 CP	3.9 Handlungslehre der Sozialen Arbeit: Vertiefung 5 CP	2.11 Angewandte Psychologie in der Sozialen Arbeit 5 CP
3.2 Handlungslehre der Sozialen Arbeit: Grundlagen 7 CP	2.5 Psychologie in der Sozialen Arbeit: Grundlagen 5 CP	2.8 Recht in der Sozialen Arbeit: Sozial- und Verwaltungsrecht 5 CP	2.1 Soziologie und Pädagogik in der Sozialen Arbeit: Grundlagen 5 CP				2.10 Normative Grundlagen in der Sozialen Arbeit: Recht und Ethik 8 CP	2.12 Soziologie und Pädagogik in der Sozialen Arbeit: Vertiefung 5 CP		
		3.1 Kultur, Ästhetik, Medien: Grundlagen der ästhetischen Praxis in der Sozialen Arbeit 5 CP	2.9 Kommunalpolitik, Sozialpolitik und politisches Handeln in der Sozialen Arbeit 5 CP							
20 CP	20 CP	20 CP	20 CP	15 CP	15 CP	20 CP	20 CP	20 CP	20 CP	20 CP

Erläuterungen zum Handbuch:

Dieses Handbuch ist für Studierende wie Lehrende gleichermaßen gedacht. Es gibt einen Überblick zu Struktur und Ausrichtung der Module in der Fakultät Soziale Arbeit, Abt. München und enthält weitere nützliche Hinweise zu Standards der Hochschule.¹

Schnittstelle für die Realisierung des modularen Studienverlaufs ist der/die Modulbeauftragte. Das Modulmanagement umfasst die Planung, Entwicklung und Einforderung von Inhalten und Standards der Lehre innerhalb des Moduls und im Rahmen des Modulbeauftragtentreffens innerhalb des Studiengangs Soziale Arbeit. Darüber hinaus erfolgen durch die Modulbeauftragten die Organisation von Prüfungen, die in der Vorlesungszeit in den Lehrveranstaltungen stattfinden, und die Umsetzung von Evaluationsprozessen innerhalb des jeweiligen Moduls. Die Modulbeauftragten sind schließlich auch personelle Schnittstelle zum Dekanat Soziale Arbeit, Abt. München, insbesondere zum Studiendekan/zur Studiendekanin.

Themen des Handbuches sind u. a.

- Inhalte und Aufbau der einzelnen Module des ersten Studienabschnittes
- Inhalte und Aufbau der einzelnen Module des zweiten Studienabschnittes
- Inhalte und Aufbau der einzelnen Module des dritten Studienabschnittes
- Vereinbarungen zum Prüfungsmodus und den Bewertungskriterien
- Informationen zum virtuellen Studienbuch
- Informationen zur Online-Inskription
- Standards der Lehre
- Standards für das Verfassen von Referaten und Hausarbeiten
- Standards für BA-Arbeiten
- Bewertungskriterien und Benotungsverfahren für Studienleistungen
- Standards und Verfahren der internen Lehrevaluation
- Studien- und Prüfungsordnung
- Formulare und Hinweise für die Anstellung von nebenberuflichen Lehrkräften
- Theologische Zusatzausbildung

¹ Für den berufsbegleitenden BA-Studiengang Soziale Arbeit gelten hinsichtlich des Aufbaus der einzelnen Module Sonderregelungen, die hier nicht aufgeführt sind.

Inhalte und Aufbau der einzelnen Module des ersten Studienabschnittes

Modul 1.1 „Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens und empirischer Methoden“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A (Wissenschaftliches Arbeiten), 2 SWS

Modulbereich B (Methoden der empirischen Sozialforschung), 2 SWS

Modulbereich C (Praxis der empirischen Sozialforschung), 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Modulbereich A wird im ersten Studiensemester, Modulbereich B im zweiten Studiensemester, Modulbereich C im dritten Studiensemester angeboten.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung wird in der jeweiligen Lehrveranstaltung des Modulbereichs C organisiert.
- Prüfungsform: Ein Forschungsbericht, der als Gruppenbericht ausgeführt wird. In Ausnahmefällen und nach Absprache ist auch ein Einzelbericht möglich.
- Eine Anmeldung zur Prüfung erfolgt innerhalb der ersten vier Wochen des Wintersemesters bei der jeweiligen Seminarleitung des Modulbereichs C. Die Bearbeitungszeit für den Forschungsbericht endet am 1. März. Die Abgabe des Forschungsberichts erfolgt bei den Lehrenden.
- Studierende, die den Bericht nicht fristgerecht abgegeben haben, erhalten die Note 5 (nicht ausreichend).
- Die Korrekturfrist beträgt zwei Monate und endet am 1. Mai.
- Die Note wird in die Inskriptionsliste eintragen. Die Inskriptionsliste mit den Noten ist fristgerecht dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Der Forschungsbericht verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Forschungsberichte beträgt zwei Jahre.

Modul 1.2 „Einführung in Geschichte, Wissenschaft und Ethik der Sozialen Arbeit“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A (Geschichte der Sozialen Arbeit als Beruf und Profession), 2 SWS

Modulbereich B (Entwicklung der Sozialen Arbeit vom Methodenfach zur Disziplin), 2 SWS

Modulbereich C (Ethik in der Sozialen Arbeit), 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Die drei Modulbereiche werden im ersten Studiensemester angeboten.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung wird in der jeweiligen Lehrveranstaltung organisiert.
- Prüfungsform: dreiteilige Klausur.
- Eine spezielle Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden ist nicht erforderlich.
- Die Klausur findet in den Modulbereichen A, B und C am vorletzten oder letzten Veranstaltungstermin der jeweiligen Lehrveranstaltung statt.
- Bei Blockveranstaltungen gibt es jeweils einen separaten Termin.
- Ausnahmeregelung: Wenn mit einer Dozentin/einem Dozenten in einer Lehrveranstaltung Referate vereinbart sind, ersetzen diese dort die Klausurleistung.
- Die Dozentin/der Dozent legt den Prüfungstermin fest
- Für die Klausuren muss ein gestempeltes Klausurpapier verwendet werden. Die Studierenden notieren darauf Name und Matrikelnummer.
- Die Klausuren werden von der Dozentin/dem Dozenten in einer Frist von drei Wochen korrigiert.
- Die Bewertung in den Modulbereichen erfolgt nach einem Punktesystem. In jedem Modulbereich sind bis zu 30 Punkte, im Modul insgesamt maximal 90 Punkte zu erzielen.
- Der erreichte Punktwert wird rechts oben auf dem Klausurblatt vermerkt und mit einem Handzeichen versehen.
- Die erreichten Punkte werden dann in die Inskriptionsliste eintragen. Die Inskriptionsliste mit den Punktwerten geht an den Modulbeauftragten/die Modulbeauftragte.
- Der/die Modulbeauftragte ermittelt aus den Punkten der drei Modulbereiche die Gesamtpunktzahl und aus dieser nach einem Schlüssel die Modulnote, die ans Prüfungsamt gemeldet wird.
- Die Klausur verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Klausuren beträgt zwei Jahre

Modul 2.1 „Soziologie und Pädagogik in der Sozialen Arbeit: Grundlagen“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A (Soziologie in der Sozialen Arbeit), 3 SWS

Modulbereich B (Pädagogik in der Sozialen Arbeit), 3 SWS

Generelle Anmerkungen:

Die Modulbereiche werden über zwei Semester (1. und 2. Sem.) angeboten.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung mit der Prüfungsform Hausarbeit wird in der jeweiligen Lehrveranstaltung organisiert.
 - Zu jeder Lehrveranstaltung des Moduls innerhalb des Studienjahres angeboten bieten die DozentInnen Hausarbeiten als Prüfungsleistung an.
 - Jede DozentIn nimmt nur eine bestimmte Anzahl von Hausarbeiten an. Die Anzahl wird durch die Modulbeauftragten in Absprache mit den Lehrenden festgelegt. Der Modus der Verteilung wird modulintern geklärt.
 - Verantwortung der Studierenden ist es, die Lehrenden wegen der Absprache bzw. Ausgabe eines Hausarbeitsthemas anzusprechen. Die Absprache erfolgt möglichst frühzeitig in der Vorlesungszeit.
 - Die Dozentin/der Dozent notiert die vergebenen Hausarbeitsplätze auf der Inskriptionsliste, die über das Campus-Portal zugänglich ist.
 - schriftliche Ausarbeitung eines Themas, Bearbeitungsumfang: 10-15 Seiten; Bearbeitungszeit: es gelten die regulären Bestimmungen und Termine für Hausarbeiten, Abgabe im Wintersemester 1.3., Abgabe im Sommersemester 15.9
 - Die Abgabe der Hausarbeit erfolgt über das Prüfungsamt bei der Dozentin/dem Dozenten. Nach Absprache ist auch eine Abgabe in PDF-Format möglich.
 - Studierende, die einen Hausarbeitsplatz erhalten haben und die die Arbeit nicht fristgerecht abgeben, erhalten die Note 5 (nicht ausreichend).
 - Die Korrekturfrist beträgt zwei Monate und endet für Hausarbeiten aus dem WiSe am 01.05., für Hausarbeiten aus dem SoSe am 15.11.
 - Die Note wird in die Inskriptionsliste eintragen. Die Inskriptionsliste mit den Noten ist fristgerecht dem Prüfungsamt zu übergeben.
-
- Die Hausarbeit verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
 - Die Aufbewahrungsfrist für die Hausarbeiten beträgt zwei Jahre.

Modul 2.2 „Organisationslehre der Sozialen Arbeit“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A (Organisatorische und betriebswirtschaftliche Grundlagen der Tätigkeit sozialer Dienste und Einrichtungen), 2 SWS

Modulbereich B (Organisation, Träger und Institutionen Sozialer Arbeit), 2 SWS

Modulbereich C (Organisationslehre der Sozialen Arbeit), 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Modulbereich A wird im ersten Studiensemester, Modulbereich B im zweiten Studiensemester, Modulbereich C im dritten Studiensemester angeboten.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung wird in der jeweiligen Lehrveranstaltung im Modulbereich **B** organisiert.
- Prüfungsform: (Gruppen-)Präsentation (mündlich und schriftlich).
- Die Lehrenden koordinieren die Vergabe der Themen und die Zeitpunkte für die Präsentationen in der Vorlesungszeit.
- mündliche und ggf. multimediale Vorstellung eines im Rahmen der Lehrveranstaltung festgelegten Themas; Dauer: mindestens 30 Minuten pro Person; inkl. Abgabe einer schriftlichen Ausarbeitung. Umfang: 5 bis 10 Seiten pro Person.
- Bearbeitungszeit: mind. 4 bis 10 Wochen nach Ausgabe des Themas; Termine werden von dem jeweiligen Lehrenden zu Semesterbeginn bekannt gegeben.
- Bei der Beurteilung ist zu beachten, dass auch in der Gruppenpräsentation Einzelnoten vergeben werden.
- Eine Studentin/ein Student kann nur dann eine Note erhalten, wenn sie/er bei der Präsentation anwesend ist.
- Die Prüfungsnoten werden in die Inskriptionsliste eingetragen.
- Die Inskriptionsliste ist dem Prüfungsamt zu übergeben.

Modul 2.3 „Recht in der Sozialen Arbeit: Familien- und Jugendhilferecht“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A (Familienrecht), 2 SWS

Modulbereich B (Jugendhilferecht / Träger und Organisationen der Sozialen Arbeit), 4 SWS

Generelle Anmerkungen:

Modulbereich A wird im ersten Studiensemester, Modulbereich B im zweiten Studiensemester angeboten.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung findet nach Ende der Vorlesungszeit im Prüfungszeitraum statt.
- Prüfungsform: zentrale Klausur.
- Eine spezielle Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden ist nicht erforderlich.
- Der Klausurtermin wird vom Prüfungsamt im Prüfungszeitraum festgelegt.
- Der Termin und der Ort der Prüfung werden vom Prüfungsamt hochschulöffentlich bekannt gegeben.
- Die Klausur dauert 120 Minuten und erstreckt sich über die Inhalte beider Modulbereiche.
- Die im Modul lehrenden Dozentinnen und Dozenten stellen eine gemeinsame Prüfungsaufgabe.
- Für die Klausuren ist das vom Prüfungsamt bereitgestellte Klausurpapier zu verwenden, das im Prüfungsraum ausliegt. Es ist von den Studierenden mit Namen und Matrikelnummer zu versehen.
- Die Klausuren werden vom Prüfungsamt an die jeweiligen Dozentinnen und Dozenten zur Korrektur übergeben.
- Die Klausuren werden vom Prüfungsamt den Dozentinnen und Dozenten des Moduls zur Korrektur übergeben.
- Die Korrekturfrist beträgt drei Wochen.
- Die Klausurnote ist rechts oben auf dem Deckblatt der Klausur einzutragen und mit einem persönlichen Zeichen zu versehen.
- Die Klausurnote wird dann in die Inskriptionsliste eingetragen. Diese ist zusammen mit den korrigierten Klausuren dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Eine individuelle Prüfungseinsicht erfolgt über das Prüfungsamt.

Modul 2.4 „Philosophisch-theologische Grundlegung der Sozialen Arbeit“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A, 2 SWS

Modulbereich B, 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Modulbereich A wird im ersten Studiensemester, Modulbereich B im zweiten Studiensemester angeboten.

Die Modulprüfung findet in einer der beiden Lehrveranstaltungen des Moduls statt. Die Studierenden legen sich entsprechend fest.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung wird in der jeweiligen Lehrveranstaltung organisiert.
- Die Lehrenden legen die Prüfungsform zu Beginn des Semesters fest
- Mögliche Prüfungsformen: Referat, Hausarbeit, Seminargestaltung, Seminarbericht, mündliche Prüfung oder Klausur.
- Um eine Gleichverteilung von Prüfungen zu ermöglichen, ist eine Prüfungsquote von ca. 50% der inskribierten Studierenden pro Lehrveranstaltung anzustreben
- Die Prüfungsnoten werden in die Inskriptionsliste eingetragen.
- Die Inskriptionsliste ist dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Prüfungsunterlagen werden von den Lehrenden für zwei Jahre archiviert. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende bei den jeweiligen Dozierenden.

Referate, Seminargestaltungen, Seminarberichte und mündliche Prüfungen

- Die Lehrenden koordinieren die Vergabe der Themen und die Zeitpunkte für die Referate, Seminargestaltungen, Einzelleistungen des Seminarberichts und mündlichen Prüfungen in der Vorlesungszeit.
- Bei der Beurteilung ist zu beachten, dass auch bei einer Gruppenleistung Einzelnoten vergeben werden.
- Eine Studentin/ein Student kann nur dann eine Note erhalten, wenn sie/er bei den geforderten mündlichen Prüfungsleistungen (Referate, Seminargestaltungen bzw. mündlichen Prüfungen) anwesend ist.
- Zum Referat gehört eine schriftliche Ausarbeitung nach Maßgabe der „Standards für das Verfassen von Referaten und Hausarbeiten“.
- mündliche Prüfung: Einzel- oder Gruppenprüfung zu Themen des jeweiligen Moduls; Dauer: maximal 30 Minuten pro Person.
- Referat: themenbezogener mündlicher Vortrag im Rahmen einer Lehrveranstaltungseinheit, Dauer: maximal 45 Minuten pro Person; Bearbeitungszeit: mindestens 1 bis maximal 10 Wochen; Termine werden von dem jeweiligen Lehrenden zu Semesterbeginn bekannt gegeben.
- Seminargestaltung: inhaltliche Gestaltung einer Seminareinheit; mündliche und mediale Präsentation eines im Seminar festgelegten Themas (mindestens 20 Minuten pro Person) plus schriftlicher Dokumentation im Umfang von 5 bis 10 Seiten; Bearbeitungszeit: mindestens 2 bis maximal 10 Wochen; Termine werden von dem jeweiligen Lehrenden der Lehrveranstaltung zu Semesterbeginn bekannt gegeben.
- Seminarbericht: schriftliche Ausarbeitung im Umfang von 10 bis 20 Seiten zu einer oder mehreren Lehrveranstaltungen im Modul unter Bezugnahme auf die aus den Lehrveranstaltungen zusammengestellten Arbeitsergebnisse, Dokumente, eigenen Beiträge und

sonstigen Präsentationen der Lehrveranstaltung, in der die Studierenden die Lernergebnisse zusammenfassen, reflektieren, analysieren und auswerten. Bearbeitungszeit: mind. 4 Wochen bis maximal 10 Wochen.

Klausuren

- Der Klausurtermin wird für den vorletzten oder letzten Veranstaltungstermin in einer Lehrveranstaltung angesetzt.
- Bei Blockveranstaltungen gibt es einen separaten Termin.
- Die Dozentin/der Dozent kümmert sich um einen ausreichend großen Raum für die Prüfung (zu buchen über die Verwaltungskraft für die Raumvergabe).
- Für die Klausuren muss ein gestempeltes Klausurpapier verwendet werden. Es liegt im Raum für MitarbeiterInnen (J 004) aus. Die Studierenden notieren darauf Name und Matrikelnummer.
- Die Klausuren werden von der Dozentin/dem Dozenten in einer Frist von drei Wochen korrigiert.
- Die Klausurnote ist rechts oben auf dem Deckblatt der Klausur einzutragen und mit einem persönlichen Zeichen zu versehen.

Hausarbeiten

- Die Lehrenden geben das Thema aus. Verantwortung der Studierenden ist es, die Dozentin/den Dozenten wegen der Ausgabe eines Hausarbeitsthemas anzusprechen. Die Themenausgabe erfolgt möglichst frühzeitig in der Vorlesungszeit.
- Die Dozentin/der Dozent notiert die Themenausgabe auf der Inskriptionsliste in der Spalte „Ausgabe Hausarbeit“.
- Bearbeitungsumfang: maximal 25 Seiten; Bearbeitungszeit: mindestens 4 bis maximal 12 Wochen; Termine werden von dem jeweiligen Lehrenden zu Semesterbeginn bekannt gegeben. Die Abgabe der Hausarbeit erfolgt bei der Dozentin/dem Dozenten. Nach Absprache ist auch eine Abgabe in PDF-Format möglich.
- Studierende, an die ein Thema ausgegeben wurde und die die Arbeit nicht fristgerecht abgeben, erhalten die Note 5 (nicht ausreichend).
- Die Korrekturfrist beträgt zwei Monate und endet für Hausarbeiten aus dem WiSe am 1.5., für Hausarbeiten aus dem SoSe am 15.11.

Modul 2.5 „Psychologie in der Sozialen Arbeit: Grundlagen“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A, 2 SWS

Modulbereich B, 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Modulbereich A wird im zweiten Studiensemester, Modulbereich B im dritten Studiensemester angeboten.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung findet nach Ende der Vorlesungszeit im Prüfungszeitraum statt.
- Prüfungsform: zentrale Klausur.
- Eine spezielle Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden ist nicht erforderlich.
- Der Klausurtermin wird vom Prüfungsamt im Prüfungszeitraum festgelegt.
- Der Termin und der Ort der Prüfung werden vom Prüfungsamt hochschulöffentlich bekannt gegeben.
- Die Klausur dauert 90 Minuten und erstreckt sich über den Inhalt des Modulbereichs B.
- In Vorbereitung der Prüfung stellen die im Modulbereich B lehrenden Dozentinnen und Dozenten Prüfungsaufgaben, die die/der Modulbeauftragte sammelt und ans Prüfungsamt weiterleitet. Dort wird das Angabenblatt für die Prüfung fertig gestellt.
- Für die Klausuren ist das vom Prüfungsamt bereitgestellte Klausurpapier zu verwenden, das im Prüfungsraum ausliegt. Es ist von den Studierenden mit Namen und Matrikelnummer zu versehen.
- Die Klausuren werden vom Prüfungsamt an die jeweiligen Dozentinnen und Dozenten zur Korrektur übergeben.
- Die Korrekturfrist beträgt drei Wochen.
- Die Klausurnote ist rechts oben auf dem Deckblatt der Klausur einzutragen und mit einem persönlichen Zeichen zu versehen.
- Die Klausurnote wird dann in die Inskriptionsliste eintragen. Diese ist zusammen mit den korrigierten Klausuren dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Eine individuelle Prüfungseinsicht erfolgt über das Prüfungsamt.

Modul 2.6 „Gesundheitswissenschaften und Medizin in der Sozialen Arbeit“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A (Grundlagen der Gesundheitswissenschaften – Strukturelle Voraussetzungen von Gesundheit und Krankheit), 2 SWS

Modulbereich B (Soziale Arbeit in ausgewählten Feldern des Gesundheitswesens), 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Die Modulbereiche A und B werden im dritten Studiensemester angeboten.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung findet nach Ende der Vorlesungszeit im Prüfungszeitraum statt.
- Prüfungsform: zentrale Klausur.
- Eine spezielle Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden ist nicht erforderlich.
- Der Klausurtermin wird vom Prüfungsamt im Prüfungszeitraum festgelegt.
- Der Termin und der Ort der Prüfung werden vom Prüfungsamt hochschulöffentlich bekannt gegeben.
- Die Klausur dauert 90 Minuten und erstreckt sich über die Inhalte beider Modulbereiche.
- In Vorbereitung der Prüfung stellen die im Modul lehrenden Dozentinnen und Dozenten Prüfungsaufgaben, die die/der Modulbeauftragte sammelt und ans Prüfungsamt weiterleitet. Dort wird das Angabenblatt für die Prüfung fertig gestellt.
- Für die Klausuren ist das vom Prüfungsamt bereitgestellte Klausurpapier zu verwenden, das im Prüfungsraum ausliegt. Es ist von den Studierenden mit Namen und Matrikelnummer zu versehen.
- Die Klausuren werden vom Prüfungsamt an die jeweiligen Dozentinnen und Dozenten zur Korrektur übergeben.
- Die Korrekturfrist beträgt drei Wochen.
- Die Klausurnote ist rechts oben auf dem Deckblatt der Klausur einzutragen und mit einem persönlichen Zeichen zu versehen.
- Die Klausurnote wird dann in die Inskriptionsliste eintragen. Diese ist zusammen mit den korrigierten Klausuren dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Eine individuelle Prüfungseinsicht erfolgt über das Prüfungsamt.

Modul 2.7 „Gender und soziale Disparitäten“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A (Gender und Genderdiskurse – Grundlagen), 2 SWS

Modulbereich B (Gender und Geschlechterverhältnisse – Perspektiven aus einzelnen Bezugswissenschaften Sozialer Arbeit: Soziologie, Philosophie, Politik, Erziehungswissenschaften, Pädagogik, Psychologie), 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Der Modulbereich A wird im zweiten Studiensemester, der Modulbereich B im dritten Studiensemester angeboten.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung wird in den Lehrveranstaltungen des Modulteils B organisiert.
 - Prüfungsformen: Referat, Projektarbeit, Seminargestaltung oder mündliche Prüfung.
 - Eine spezielle Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden ist nicht erforderlich.
 - Die Lehrenden koordinieren die Vergabe der Themen und die Zeitpunkte für die Referate, Projektarbeiten, Seminargestaltungen und mündlichen Prüfungen in der Vorlesungszeit.
 - Bei der Beurteilung ist zu beachten, dass auch bei einer Gruppenleistung Einzelnoten vergeben werden.
 - Eine Studentin/ein Student kann nur dann eine Note erhalten, wenn sie/er bei den entsprechenden Referaten, Projektarbeiten, Seminargestaltungen bzw. mündlichen Prüfungen anwesend ist.
 - Die Prüfungsnoten werden in die Inskriptionsliste eingetragen.
 - Die Inskriptionsliste ist dem Prüfungsamt zu übergeben.
 - Die Lehrenden koordinieren die Vergabe der Themen und die Zeitpunkte für die Referate, Projektarbeiten, Seminargestaltungen und mündlichen Prüfungen in der Vorlesungszeit.
 - Bei der Beurteilung ist zu beachten, dass auch bei einer Gruppenleistung Einzelnoten vergeben werden.
 - Eine Studentin/ein Student kann nur dann eine Note erhalten, wenn sie/er bei den entsprechenden Referaten, Projektarbeiten, Seminargestaltungen bzw. mündlichen Prüfungen anwesend ist.
 - Zum Referat gehört eine schriftliche Ausarbeitung nach Maßgabe der „Standards für das Verfassen von Referaten und Hausarbeiten“.
 - Die Prüfungsnoten werden in die Inskriptionsliste eingetragen.
-
- Die Inskriptionsliste ist dem Prüfungsamt zu übergeben.
 - mündliche Prüfung: Einzel- oder Gruppenprüfung zu Themen des jeweiligen Moduls; Dauer: maximal 30 Minuten pro Person.
 - Referat: themenbezogener mündlicher Vortrag im Rahmen einer Lehrveranstaltungseinheit, Dauer: maximal 45 Minuten pro Person; Bearbeitungszeit: mindestens 1 bis maximal 10 Wochen; Termine werden von dem jeweiligen Lehrenden zu Semesterbeginn bekannt gegeben.
 - Seminargestaltung: inhaltliche Gestaltung einer Seminareinheit; mündliche und mediale Präsentation eines im Seminar festgelegten Themas (mindestens 20 Minuten pro Person) plus schriftlicher Dokumentation im Umfang von 5 bis 10 Seiten; Bearbeitungszeit: mindestens 2 bis maximal 10 Wochen; Termine werden von dem jeweiligen Lehrenden der Lehrveranstaltung zu Semesterbeginn bekannt gegeben.

Modul 2.8 „Recht in der Sozialen Arbeit: Sozial- und Verwaltungsrecht“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A (Verwaltungsrecht), 2 SWS

Modulbereich B (Sozialrecht), 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Die Modulbereiche A und B werden im dritten Studiensemester angeboten.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung findet nach Ende der Vorlesungszeit im Prüfungszeitraum statt.
- Prüfungsform: zentrale Klausur.
- Eine spezielle Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden ist nicht erforderlich.
- Der Klausurtermin wird vom Prüfungsamt im Prüfungszeitraum festgelegt.
- Der Termin und der Ort der Prüfung werden vom Prüfungsamt hochschulöffentlich bekannt gegeben.
- Die Klausur dauert 120 Minuten.
- Die im Modul lehrenden Dozentinnen und Dozenten stellen eine gemeinsame Prüfungsaufgabe.
- Für die Klausuren ist das vom Prüfungsamt bereitgestellte Klausurpapier zu verwenden, das im Prüfungsraum ausliegt. Es ist von den Studierenden mit Namen und Matrikelnummer zu versehen.
- Die Klausuren werden vom Prüfungsamt den Dozentinnen und Dozenten des Moduls zur Korrektur übergeben.
- Die Korrekturfrist beträgt drei Wochen.
- Die Klausurnote ist rechts oben auf dem Deckblatt der Klausur einzutragen und mit einem persönlichen Zeichen zu versehen.
- Die Klausurnote wird dann in die Inskriptionsliste eingetragen. Diese ist zusammen mit den korrigierten Klausuren dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Eine individuelle Prüfungseinsicht erfolgt über das Prüfungsamt.

Modul 3.1 „Kultur, Ästhetik, Medien: Grundlagen der ästhetischen Praxis in der Sozialen Arbeit“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

2 Lehrveranstaltungen à 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Lehrveranstaltungen des Moduls werden im ersten und zweiten Studiensemester angeboten. Es müssen zwei LV belegt werden.

Die Modulprüfung findet in einer der beiden Lehrveranstaltungen des Moduls statt. Die Studierenden legen sich entsprechend fest.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung wird in der jeweiligen Lehrveranstaltung organisiert.
- Prüfungsformen: Referat, Hausarbeit, Projektarbeit, Seminargestaltung, mündliche Prüfung oder Klausur.
- Eine spezielle Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden ist nicht erforderlich.

Referate, Projektarbeiten, Seminargestaltungen und mündliche Prüfungen

- Die Lehrenden koordinieren die Vergabe der Themen und die Zeitpunkte für die Referate, Projektarbeiten, Seminargestaltungen und mündlichen Prüfungen in der Vorlesungszeit.
- Bei der Beurteilung ist zu beachten, dass auch bei einer Gruppenleistung Einzelnoten vergeben werden.
- Eine Studentin/ein Student kann nur dann eine Note erhalten, wenn sie/er bei den entsprechenden Referaten, Projektarbeiten, Seminargestaltungen bzw. mündlichen Prüfungen anwesend ist.
- Zum Referat gehört eine schriftliche Ausarbeitung nach Maßgabe der „Standards für das Verfassen von Referaten und Hausarbeiten“.
- Die Prüfungsnoten werden in die Inskriptionsliste eingetragen.
- Die Inskriptionsliste ist dem Prüfungsamt zu übergeben.
- mündliche Prüfung: Einzel- oder Gruppenprüfung zu Themen des jeweiligen Moduls; Dauer: maximal 30 Minuten pro Person.
- Referat: themenbezogener mündlicher Vortrag im Rahmen einer Lehrveranstaltungseinheit, Dauer: maximal 45 Minuten pro Person; Bearbeitungszeit: mindestens 1 bis maximal 10 Wochen; Termine werden von dem jeweiligen Lehrenden zu Semesterbeginn bekannt gegeben.
- Präsentation: mündliche und multimediale Vorstellung eines im Rahmen der Lehrveranstaltung festgelegten Themas; Dauer: mindestens 30 Minuten pro Person; inkl. Abgabe einer schriftlichen Ausarbeitung. Umfang: 5 bis 10 Seiten pro Person. Bearbeitungszeit: mind. 4 bis 10 Wochen nach Ausgabe des Themas; Termine werden von dem jeweiligen Lehrenden zu Semesterbeginn bekannt gegeben.
- Seminargestaltung: inhaltliche Gestaltung einer Seminareinheit; mündliche und mediale Präsentation eines im Seminar festgelegten Themas (mindestens 20 Minuten pro Person) plus schriftlicher Dokumentation im Umfang von 5 bis 10 Seiten; Bearbeitungszeit: mindestens 2 bis maximal 10 Wochen; Termine werden von dem jeweiligen Lehrenden der Lehrveranstaltung zu Semesterbeginn bekannt gegeben.

Klausuren

- Der Klausurtermin wird für den vorletzten oder letzten Veranstaltungstermin in einer Lehrveranstaltung angesetzt.

- Bei Blockveranstaltungen gibt es einen separaten Termin.
- Die Dozentin/der Dozent kümmert sich um einen ausreichend großen Raum für die Prüfung (zu buchen über die Verwaltungskraft für die Raumvergabe).
- Für die Klausuren muss ein gestempeltes Klausurpapier verwendet werden. Es liegt im Raum für MitarbeiterInnen (J 004) aus. Die Studierenden notieren darauf Name und Matrikelnummer.
- Die Klausuren werden von der Dozentin/dem Dozenten in einer Frist von drei Wochen korrigiert.
- Die Klausurnote ist rechts oben auf dem Deckblatt der Klausur einzutragen und mit einem persönlichen Zeichen zu versehen.
- Die Klausurnote wird dann in die Inskriptionsliste eintragen. Die Inskriptionsliste mit den Noten ist dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Klausur verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Klausuren beträgt zwei Jahre.

Hausarbeiten

- Die Lehrenden geben das Thema aus. Verantwortung der Studierenden ist es, die Dozentin/den Dozenten wegen der Ausgabe eines Hausarbeitsthemas anzusprechen. Die Themenausgabe erfolgt möglichst frühzeitig in der Vorlesungszeit.
- Die Dozentin/der Dozent notiert die Themenausgabe auf der Inskriptionsliste in der Spalte „Ausgabe Hausarbeit“.
- Bearbeitungsumfang: maximal 25 Seiten; Bearbeitungszeit: mindestens 4 bis maximal 12 Wochen; Termine werden von dem jeweiligen Lehrenden zu Semesterbeginn bekannt gegeben. Die Abgabe der Hausarbeit erfolgt bei der Dozentin/dem Dozenten. Nach Absprache ist auch eine Abgabe in PDF-Format möglich.
- Studierende, an die ein Thema ausgegeben wurde und die die Arbeit nicht fristgerecht abgeben, erhalten die Note 5 (nicht ausreichend).
- Die Korrekturfrist beträgt zwei Monate und endet für Hausarbeiten aus dem WiSe am 1.5., für Hausarbeiten aus dem SoSe am 15.11.
- Die Note wird in die Inskriptionsliste eintragen. Die Inskriptionsliste mit den Noten ist fristgerecht dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Hausarbeit verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Hausarbeiten beträgt zwei Jahre.

Modul 3.2 „Handlungslehre der Sozialen Arbeit: Grundlagen“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A, eine Lehrveranstaltung, 4 SWS

Modulbereich B, eine Lehrveranstaltung, 4 SWS

Generelle Anmerkungen:

Die Modulbereiche werden über zwei Semester angeboten. Die Modulbereiche müssen nacheinander (zuerst A, dann B) studiert werden. Der Modulbereich A wird im ersten Studiensemester, der Modulbereich B im zweiten Studiensemester angeboten. Die Studierenden teilen sich nach einem moderierten Aushandlungsverfahren in Großgruppen ein. Diese Gruppen besuchen jeweils eine Veranstaltung im Modulbereich A und B. Jeder Gruppe sind zwei Lehrende zugeordnet, die über zwei Semester der Gruppe zugeordnet bleiben. Ein nachträglicher Wechsel in eine andere Gruppe ist nicht möglich.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung findet nach Ende der Vorlesungszeit im Prüfungszeitraum statt.
- Prüfungsform: zentrale mündliche Prüfung (in der Regel in Prüfungsgruppen).
- Die Lehrenden, die innerhalb eines Studienjahres im Modulbereich A und B Lehrveranstaltungen angeboten haben, prüfen die Studierenden aus ihrer Gruppe.
- Die Gruppeneinteilung wird in der LV festgelegt und auf einer Liste von der Dozentin/dem Dozenten rechtzeitig ans Prüfungsamt gemeldet. Über den Termin informiert das Prüfungsamt.
- In Absprache mit der Dozentin/dem Dozenten werden in der LV bereits Prüfungszeiten festgelegt, die sich am festgelegten Zeitfenster für die Prüfung (auch dazu informiert das Prüfungsamt) orientieren. Die Dozentinnen/Dozenten notieren die Prüfungseinteilung auf einer Liste mit Namen, Matrikelnummern und Prüfungszeiten. Die Liste reichen Sie ans Prüfungsamt weiter.
- Die Prüfungszeiten werden vom Prüfungsamt hochschulöffentlich bekannt gemacht.
- Die mündliche Prüfung dauert 20 Min pro TeilnehmerIn und betrifft die Themenschwerpunkte, die in beiden Modulbereichen erst einführend, dann vertiefend gelehrt wurden.
- Über die mündliche Prüfung wird ein Protokoll angefertigt.
- Die Note wird in die Liste der Gruppeneinteilung eingetragen.
- Die Noten werden auf der Liste der Prüfungsteilnehmer, die das Prüfungsamt an die jeweilige DozentIn gibt, vermerkt und die Liste an das Prüfungsamt geschickt
- Bei der Beurteilung ist zu beachten, dass Einzelnoten vergeben werden

Modul 3.4 „Praxis I: Orientierung in Arbeitsfeldern der Sozialen Arbeit“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A: Praxisseminar, 4 SWS (Anwesenheitspflicht)

Modulbereich B: Ausbildungsbezogene Supervision, 7 UE à 45 Min.

Modulbereich C: Studienbegleitendes Praktikum (3 Wochen)

Generelle Anmerkungen:

Gemäß dem Konzept der KSH zum Aufbau von Praxiskompetenz wird den Studierenden empfohlen, die die Praktika im Rahmen der Praxismodule 3.4, 3.5 und 3.6 an einer Praktikumsstelle durchzuführen.

Zielsetzung

- Orientierung in einem Feld der Sozialen Arbeit (Institution, Hilfesystem, Methoden)
- Einübung des Theorie-Praxis-Transfers
- Beruflich-fachliche und personale Reflexion
- Vorbereitung auf Modul II (Ausbildungsvertrag, Ausbildungsplan)

Lage und Umfang:

- Das Modul 3.4 „Praxis I“ wird vorwiegend im dritten Semester studiert. Eine Informationsphase, Teile des Praktikums sowie des Praxisseminars sind im zweiten Semester vorangestellt (s.u.)
- Praxisseminargruppen je 4 SWS (Modulbereich A): Das Praxisseminar findet mit Ausnahme des Blockhalbtages kontinuierlich im 3. Semester statt. Die Teilnahme am Praxisseminar wird durch die Lehrenden bestätigt (vgl. Modulprüfungsnachweis).
- Ausbildungsbezogene Supervision 7 UE à 45 Min. in Gruppen mit max. 6 Studierenden (Modulbereich B): Zwischen StudentInnen und SupervisorIn wird ein schriftlicher Beratungskontrakt* geschlossen. Die Teilnahme wird durch die Supervisorin/den Supervisor bestätigt (vgl. Modulprüfungsnachweis)
- Drei Wochen (Vollzeit) studienbegleitendes Praktikum (Modulbereich C): 1 Blockwoche im September (2. Semester), restliche Zeit flexibel (3. Semester)

Vorbereitung und Durchführung des Praktikums:

- Informationsphase im 2. Semester zu den Praxisseminaren und zum Praktikum:
 - Informationsveranstaltung zu den Praxismodulen und der Praxisstellensuche
 - Vorstellung und Einschreibung Praxisseminare (max. 22 Studierende pro Praxisseminar)
 - Durchführung eines ersten halben Blocktags zur Konstituierung der Praxisseminare und der Einteilung der Supervisionsgruppen (max. 6 Studierende pro Supervisionsgruppe)
- Information und Beratung durch das Praxis-Center München sowie durch die PraxisseminarleiterInnen bei der Praxisstellensuche etc.
- Abschluss der Vereinbarung mit der Praxisstelle durch die Studierenden (gemäß Bestätigung auf Modulprüfungsnachweis durch die Praktikumsstelle)
- Drei Wochen studienbegleitendes Praktikum (Wochenarbeitszeit entsprechend den Arbeitszeitregelungen der Praktikumsstelle für eine Vollzeitstelle)
 - In der Regel mindestens 1 Woche im September (Blockwoche), die restliche Zeit flexibel im 3. Semester
 - Bestätigung der Teilnahme durch die Praktikumsstelle (vgl. Modulprüfungsnachweis)

*) Beratungskontrakt: Formular erhältlich im Praxis-Center München sowie zum Download auf der Homepage

Modus für die Modulprüfung

Die Student*innen haben die erfolgreiche Teilnahme am Praxisseminar, der ausbildungsbezogenen Supervision und studienbegleitenden Praktikum nachzuweisen.

- Der Modulprüfungsnachweis ist von den Studierenden bis zum 31.1. im Prüfungsamt einzureichen.
- Die abschließende Modulprüfung wird durch einen **benoteten Praktikumsbericht** abgelegt.
- Die formalen und inhaltlichen Kriterien des Praktikumsberichtes ergeben sich aus der „Handreichung – Praktikumsbericht Modul 3.4 Praxis I“ (erhältlich im Praxis-Center bzw. zum Download auf der Homepage).
- Die Abgabefrist des Praktikumsberichts wird mit den betreffenden Dozentinnen und Dozenten vereinbart; diese endet i.d.R. ein bis zwei Wochen vor den Weihnachtsferien.
- Studierende, die einen Praktikumsbericht nicht fristgerecht abgegeben haben, erhalten die Note 5 (mangelhaft).
- Die Praktikumsberichte werden von den Studierenden bei den betreffenden Dozentinnen und Dozenten abgegeben.
- Die Korrekturfrist beträgt 6 Wochen
- Die Note wird in der Inskriptionsliste dokumentiert. Die Inskriptionsliste ist dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Praktikumsberichte verbleiben bei den DozentInnen. Die Aufbewahrungsfrist beträgt zwei Jahre. Danach können sie vernichtet werden.

Modul 4.1 „Wahlpflichtbereich I“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

2 Lehrveranstaltungen à 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Lehrveranstaltungen des Moduls werden vom ersten bis dritten Studiensemester angeboten. Die Modulprüfung findet in einer der beiden Lehrveranstaltungen des Moduls statt. Die Studierenden legen sich entsprechend fest.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung wird in der jeweiligen Lehrveranstaltung organisiert.
- Prüfungsformen: Referat, Hausarbeit, Projektarbeit, Seminargestaltung, mündliche Prüfung oder Klausur.
- Eine spezielle Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden ist nicht erforderlich.

Referate, Projektarbeiten, Seminargestaltungen und mündliche Prüfungen

- Die Lehrenden koordinieren die Vergabe der Themen und die Zeitpunkte für die Referate, Projektarbeiten, Seminargestaltungen und mündlichen Prüfungen in der Vorlesungszeit.
- Bei der Beurteilung ist zu beachten, dass auch bei einer Gruppenleistung Einzelnoten vergeben werden.
- Eine Studentin/ein Student kann nur dann eine Note erhalten, wenn sie/er bei den entsprechenden Referaten, Projektarbeiten, Seminargestaltungen bzw. mündlichen Prüfungen anwesend ist.
- Zum Referat gehört eine schriftliche Ausarbeitung nach Maßgabe der „Standards für das Verfassen von Referaten und Hausarbeiten“.
- Die Prüfungsnoten werden in die Inskriptionsliste eingetragen.
- Die Inskriptionsliste ist dem Prüfungsamt zu übergeben.
- mündliche Prüfung: Einzel- oder Gruppenprüfung zu Themen des jeweiligen Moduls; Dauer: maximal 30 Minuten pro Person.
- Referat: themenbezogener mündlicher Vortrag im Rahmen einer Lehrveranstaltungseinheit, Dauer: maximal 45 Minuten pro Person; Bearbeitungszeit: mindestens 1 bis maximal 10 Wochen; Termine werden von dem jeweiligen Lehrenden zu Semesterbeginn bekannt gegeben.
- Präsentation: mündliche und multimediale Vorstellung eines im Rahmen der Lehrveranstaltung festgelegten Themas; Dauer: mindestens 30 Minuten pro Person; inkl. Abgabe einer schriftlichen Ausarbeitung. Umfang: 5 bis 10 Seiten pro Person. Bearbeitungszeit: mind. 4 bis 10 Wochen nach Ausgabe des Themas; Termine werden von dem jeweiligen Lehrenden zu Semesterbeginn bekannt gegeben.
- Seminargestaltung: inhaltliche Gestaltung einer Seminareinheit; mündliche und mediale Präsentation eines im Seminar festgelegten Themas (mindestens 20 Minuten pro Person) plus schriftlicher Dokumentation im Umfang von 5 bis 10 Seiten; Bearbeitungszeit: mindestens 2 bis maximal 10 Wochen; Termine werden von dem jeweiligen Lehrenden der Lehrveranstaltung zu Semesterbeginn bekannt gegeben.

Klausuren

- Der Klausurtermin wird für den vorletzten oder letzten Veranstaltungstermin in einer Lehrveranstaltung angesetzt.
- Bei Blockveranstaltungen gibt es einen separaten Termin.
- Die Dozentin/der Dozent kümmert sich um einen ausreichend großen Raum für die Prü-

fung (zu buchen über die Verwaltungskraft für die Raumvergabe).

- Für die Klausuren muss ein gestempeltes Klausurpapier verwendet werden. Es liegt im Raum für MitarbeiterInnen (J 004) aus. Die Studierenden notieren darauf Name und Matrikelnummer.
- Die Klausuren werden von der Dozentin/dem Dozenten in einer Frist von drei Wochen korrigiert.
- Die Klausurnote ist rechts oben auf dem Deckblatt der Klausur einzutragen und mit einem persönlichen Zeichen zu versehen.
- Die Klausurnote wird dann in die Inskriptionsliste eintragen. Die Inskriptionsliste mit den Noten ist dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Klausur verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Klausuren beträgt zwei Jahre.

Hausarbeiten

- Die Lehrenden geben das Thema aus. Verantwortung der Studierenden ist es, die Dozentin/den Dozenten wegen der Ausgabe eines Hausarbeitsthemas anzusprechen. Die Thementausgabe erfolgt möglichst frühzeitig in der Vorlesungszeit.
- Die Dozentin/der Dozent notiert die Thementausgabe auf der Inskriptionsliste in der Spalte „Ausgabe Hausarbeit“.
- Bearbeitungsumfang: maximal 25 Seiten; Bearbeitungszeit: mindestens 4 bis maximal 12 Wochen; Termine werden von dem jeweiligen Lehrenden zu Semesterbeginn bekannt gegeben. Die Abgabe der Hausarbeit erfolgt bei der Dozentin/dem Dozenten. Nach Absprache ist auch eine Abgabe in PDF-Format möglich.
- Studierende, an die ein Thema ausgegeben wurde und die die Arbeit nicht fristgerecht abgeben, erhalten die Note 5 (nicht ausreichend).
- Die Korrekturfrist beträgt zwei Monate und endet für Hausarbeiten aus dem WiSe am 1.5., für Hausarbeiten aus dem SoSe am 15.11.
- Die Note wird in die Inskriptionsliste eintragen. Die Inskriptionsliste mit den Noten ist fristgerecht dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Hausarbeit verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Hausarbeiten beträgt zwei Jahre.

Inhalte und Aufbau der einzelnen Module des zweiten Studienabschnittes

Modul 3.5 „Praxis II: Grundlegung beruflichen Handelns im praktischen Studiensemester“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A: Praxisseminar 4 SWS (Anwesenheitspflichtf)

Modulbereich B: Ausbildungsbezogene Supervision 16 UE à 45 Min.

Modulbereich C: 22 Wochen Vollzeit Praktikum (inklusive Studientage und ausbildungsbezogene Supervision)

Generelle Anmerkungen:

Den Student*innen wird empfohlen, die Praktika im Rahmen der Praxismodule 3.5 und 3.6 an einer Praktikumsstelle durchzuführen.

Zielsetzung

- Erwerb grundlegender Kenntnisse eines Feldes der Sozialen Arbeit (Institution, Hilfesystem, Methoden)
- Erlernen und Einüben beruflichen Handelns in den arbeitsfeldspezifischen Arbeitsformen
- Einsicht in die Möglichkeiten und Grenzen des eigenen beruflichen Handelns durch die ausbildungsbezogene Supervision
- Vorbereitung auf Praxis III (Modul 3.6)

Lage und Umfang

- Das Modul 3.5 wird im 4. Semester studiert
- Praxisseminargruppen je 4 SWS (Modulbereich A): 6-7 Studientage inklusive eines Praxisanleiter*innentags
- Ausbildungsbezogene Supervision (16 UE à 45 Minuten): im Rahmen der ausbildungsbezogenen Supervision ist ein Reflexionsbericht zu erstellen.
- Praktisches Studiensemester:
22 Wochen Vollzeitpraktikum (inklusive Studientage und ausbildungsbezogene Supervision)

Modus für die Modulprüfung

Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfung sind die Teilnahmebestätigungen für Praxisseminar und ausbildungsbezogene Supervision (Modulprüfungsnachweis) sowie die Einreichung der Praktikumsbeurteilung und des Auswertungsberichts.

- Die Modulprüfung wird durch ein Kolloquium abgelegt. Die Prüfungsleistung wird nicht benotet (Ergebnis: bestanden/nicht bestanden).
- Voraussetzung für die Zulassung zum Kolloquium ist die Teilnahme am Praxisseminar. Im Einzelnen heißt das:
- Die Studierenden erstellen im Praxisseminar drei Berichte: Situationsbericht, Bericht über die Zielgruppe und Auswertungsbericht. Situationsbericht und Bericht über die Zielgruppe gehen im Rahmen der Studientage an die Praxisseminarleitung. Der Auswertungsbericht ist Grundlage für das Kolloquium und wird mit weiteren Unterlagen im Praxis-Center eingereicht (s.u.).
 - Die formalen und inhaltlichen Kriterien der Berichte sind den entsprechenden Handreichungen des Praxis-Centers zu entnehmen.
 - Teilnahmebestätigung: Modulprüfungsnachweis (MPN) 3.5.
 - Weitere Voraussetzung für die Zulassung zum Kolloquium ist die Teilnahme an der ausbildungsbezogenen Supervision mit Teilnahmebestätigung MPN 3.5 und der Anfertigung eines Reflexionsberichts
- Zulassung zum Kolloquium:
 - Bis 14. August im Praxis-Center abzugeben: Beurteilung der Praxisstelle (enthält die Bestätigung über die Durchführung des Praktikums und Bewertung des Praktikums Erfolgs), MPN 3.5 und Auswertungsbericht (doppelte Ausfertigung)

- Auswertungsbericht, MPN 3.5 und Beurteilung werden vom Praxis-Center mit Eingangsstempel versehen und geprüft.
- Auswertungsbericht und Beurteilung (in Kopie) werden vom Praxis-Center an die betreffenden Dozentinnen und Dozenten weitergeleitet.
- Studierende, die den Auswertungsbericht und die Beurteilung nicht fristgerecht abgegeben haben, werden nicht zum Kolloquium zugelassen.
- Das abschließende Kolloquium findet in der Regel in Prüfungsgruppen statt.
- Die Gruppeneinteilung wird an den Studientagen LV festgelegt und auf einer Liste von der Praxisseminarleitung mit Namen, Matrikelnummern und Prüfungszeiten rechtzeitig ans Prüfungsamt gemeldet. Über den entsprechenden Termin und über das Zeitfenster für die Prüfung informiert das Prüfungsamt.
- Das Kolloquium dauert 20 Min pro TeilnehmerIn.
- Das Ergebnis des Kolloquiums (bestanden/nicht bestanden) wird auf der Liste der Prüfungsteilnehmer, die das Prüfungsamt an die jeweilige Praxisseminarleitung gibt, ans Prüfungsamt gemeldet.

Inhalte und Aufbau der einzelnen Module des dritten Studienabschnittes

Modul 1.3 „Soziale Arbeit als Wissenschaft und Profession im nationalen und internationalen Kontext“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A (Wissenschaftstheorien, Sozialarbeitstheorien), 4 SWS

Modulbereich B (Soziale Arbeit und Gesellschaft), 2 SWS

Modulbereich C (Soziale Arbeit im internationalen Kontext), 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Das Modul wird im fünften und sechsten Studiensemester studiert.

Die Lehrangebote des Modulbereichs C liegen bereits im fünften Studiensemester. Modulbereich A wird im fünften Studiensemester angeboten und kann sich über beide Semester erstrecken. Modulbereich B wird im sechsten Studiensemester angeboten.

Modus für die Modulprüfung:

- Die Modulprüfung findet nach Ende der Vorlesungszeit im Prüfungszeitraum statt.
- Prüfungsform: zentrale mündliche Prüfung (in der Regel in Prüfungsgruppen).
- Eine spezielle Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden ist erforderlich.
- Die Gruppeneinteilung wird von den Prüfungsteilnehmern in der Lehrveranstaltung des Modulbereichs A festgelegt.
- Vom Prüfungsamt erhalten die Dozentinnen/Dozenten entsprechende Listen mit den Gruppeneinteilungen.
- Das Prüfungsamt teilt den Prüfern aus dem Modulbereich A jeweils einen Zweitprüfer zu, der im Modulbereich B lehrt.
- Die Prüfungszeiten werden vom Prüfungsamt hochschulöffentlich bekannt gemacht.
- Die mündliche Prüfung dauert 20 Min pro TeilnehmerIn und bezieht sich auf die Inhalte der Modulbereiche A und B.
- Über die mündliche Prüfung wird ein Protokoll angefertigt.
- Die Noten werden auf der Liste der Prüfungsteilnehmer, die das Prüfungsamt an das jeweilige Prüferteam gibt, ans Prüfungsamt gemeldet.
- Bei der Beurteilung ist zu beachten, dass Einzelnoten vergeben werden.

Modul 2.9 „Kommunalpolitik, Sozialpolitik und politisches Handeln in der Sozialen Arbeit“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A (Kommunalpolitik), 2 SWS

Modulbereich B (Sozialpolitik), 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Die Modulbereiche A und B werden im fünften Studiensemester angeboten.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung wird in der Lehrveranstaltung organisiert.
- Prüfungsform: Gruppen-Hausarbeit, Referate oder Klausuren.
- Die Lehrenden geben das Thema aus.
- In allen Prüfungsformen sollen Modulbereich A und B (Kommunalpolitik/Sozialpolitik) bearbeitet werden.
- Die Dozentin/der Dozent notiert die Themenausgabe auf der Inskriptionsliste in der Spalte „Ausgabe Hausarbeit“.
- Innerhalb der Hausarbeit machen die Studierenden kenntlich, wer welchen Teil bearbeitet hat. Es gibt keine Gruppennoten, sondern Einzelnoten. Bei der Bewertung der Einzelleistung wird die Bedeutung des Teilbeitrages für die gesamte Hausarbeit mitbedacht.
- Die Studierenden geben in der Hausarbeit an, bei wem sie Modulbereich A und B jeweils belegt haben.
- Bearbeitungsumfang: maximal 25 Seiten;
- Bearbeitungszeit: mindestens 4 bis maximal 12 Wochen; Termine werden von dem jeweiligen Lehrenden zu Semesterbeginn bekannt gegeben. Die Abgabe der Hausarbeit erfolgt bei der Dozentin/dem Dozenten. Nach Absprache ist auch eine Abgabe in PDF-Format möglich.
- Studierende, an die ein Thema ausgegeben wurde und die die Arbeit nicht fristgerecht abgeben, erhalten die Note 5 (nicht ausreichend).
- Die Korrekturfrist beträgt zwei Monate und endet am 1. Mai.
- Die Note wird in die Inskriptionsliste eintragen. Die Inskriptionsliste mit den Noten ist fristgerecht dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Hausarbeit verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Hausarbeiten beträgt zwei Jahre

Modul 2.10 „Normative Grundlagen in der Sozialen Arbeit: Recht und Ethik“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A (Recht), zwei Lehrveranstaltungen, 4 SWS

Modulbereich B (Ethik), eine Lehrveranstaltung, 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Die Modulbereiche A und B werden im fünften und zum Teil im sechsten Studiensemester angeboten.

Die Modulprüfung findet in einer der beiden Lehrveranstaltungen des Moduls statt. Die Studierenden legen sich entsprechend fest.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung wird in einer der Lehrveranstaltungen organisiert.
- Prüfungsformen: Referat, Hausarbeit, Projektarbeit, Seminargestaltung, mündliche Prüfung oder Klausur.
- Eine spezielle Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden ist nicht erforderlich.

Referate, Projektarbeiten, Seminargestaltungen und mündliche Prüfungen

- Die Lehrenden koordinieren die Vergabe der Themen und die Zeitpunkte für die Referate, Projektarbeiten, Seminargestaltungen und mündlichen Prüfungen in der Vorlesungszeit.
- Bei der Beurteilung ist zu beachten, dass auch bei einer Gruppenleistung Einzelnoten vergeben werden.
- Eine Studentin/ein Student kann nur dann eine Note erhalten, wenn sie/er bei den entsprechenden Referaten, Projektarbeiten, Seminargestaltungen bzw. mündlichen Prüfungen anwesend ist.
- Zum Referat gehört eine schriftliche Ausarbeitung nach Maßgabe der „Standards für das Verfassen von Referaten und Hausarbeiten“.
- Die Prüfungsnoten werden in die Inskriptionsliste eingetragen.
- Die Inskriptionsliste ist dem Prüfungsamt zu übergeben.
- mündliche Prüfung: Einzel- oder Gruppenprüfung zu Themen des jeweiligen Moduls; Dauer: maximal 30 Minuten pro Person.
- Referat: themenbezogener mündlicher Vortrag im Rahmen einer Lehrveranstaltungseinheit, Dauer: maximal 45 Minuten pro Person; Bearbeitungszeit: mindestens 1 bis maximal 10 Wochen; Termine werden von dem jeweiligen Lehrenden zu Semesterbeginn bekannt gegeben.
- Präsentation: mündliche und multimediale Vorstellung eines im Rahmen der Lehrveranstaltung festgelegten Themas; Dauer: mindestens 30 Minuten pro Person; inkl. Abgabe einer schriftlichen Ausarbeitung. Umfang: 5 bis 10 Seiten pro Person. Bearbeitungszeit: mind. 4 bis 10 Wochen nach Ausgabe des Themas; Termine werden von dem jeweiligen Lehrenden zu Semesterbeginn bekannt gegeben.
- Seminargestaltung: inhaltliche Gestaltung einer Seminareinheit; mündliche und mediale Präsentation eines im Seminar festgelegten Themas (mindestens 20 Minuten pro Person) plus schriftlicher Dokumentation im Umfang von 5 bis 10 Seiten; Bearbeitungszeit: mindestens 2 bis maximal 10 Wochen; Termine werden von dem jeweiligen Lehrenden der Lehrveranstaltung zu Semesterbeginn bekannt gegeben.

Klausuren

- Der Klausurtermin wird für den vorletzten oder letzten Veranstaltungstermin in einer Lehrveranstaltung angesetzt.
- Bei Blockveranstaltungen gibt es einen separaten Termin.
- Die Dozentin/der Dozent kümmert sich um einen ausreichend großen Raum für die Prüfung (zu buchen über die Verwaltungskraft für die Raumvergabe).

- Für die Klausuren muss ein gestempeltes Klausurpapier verwendet werden. Es liegt im Raum für Mitarbeiter*innen (6.004) aus. Die Studierenden notieren darauf Name und Matrikelnummer.
- Die Klausuren werden von der Dozentin/dem Dozenten in einer Frist von drei Wochen korrigiert.
- Die Klausurnote ist rechts oben auf dem Deckblatt der Klausur einzutragen und mit einem persönlichen Zeichen zu versehen.
- Die Klausurnote wird dann in die Inskriptionsliste eintragen. Die Inskriptionsliste mit den Noten ist dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Klausur verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Klausuren beträgt zwei Jahre.

Hausarbeiten

- Die Lehrenden geben das Thema aus. Verantwortung der Studierenden ist es, die Dozentin/den Dozenten wegen der Ausgabe eines Hausarbeitsthemas anzusprechen. Die Themenausgabe erfolgt möglichst frühzeitig in der Vorlesungszeit.
- Die Dozentin/der Dozent notiert die Themenausgabe auf der Inskriptionsliste in der Spalte „Ausgabe Hausarbeit“.
- Bearbeitungsumfang: maximal 25 Seiten; Bearbeitungszeit: mindestens 4 bis maximal 12 Wochen; Termine werden von dem jeweiligen Lehrenden zu Semesterbeginn bekannt gegeben. Die Abgabe der Hausarbeit erfolgt bei der Dozentin/dem Dozenten. Nach Absprache ist auch eine Abgabe in PDF-Format möglich.
- Studierende, an die ein Thema ausgegeben wurde und die die Arbeit nicht fristgerecht abgeben, erhalten die Note 5 (nicht ausreichend).
- Die Korrekturfrist beträgt zwei Monate und endet für Hausarbeiten aus dem WiSe am 1.5., für Hausarbeiten aus dem SoSe am 15.11.
- Die Note wird in die Inskriptionsliste eintragen. Die Inskriptionsliste mit den Noten ist fristgerecht dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Hausarbeit verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Hausarbeiten beträgt zwei Jahre.

Modul 2.11 „Angewandte Psychologie in der Sozialen Arbeit“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Zwei Lehrveranstaltungen über zwei Semester mit je 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Die beiden Lehrveranstaltungen des Moduls werden im sechsten und siebten Studiensemester angeboten. Die Lehrveranstaltungen bauen aufeinander auf und werden nacheinander studiert. Die Dozentin/der Dozent ist in beiden Lehrveranstaltungen dieselbe/derselbe. Die Inskription gilt für beide Lehrveranstaltungen.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung findet nach Ende der Vorlesungszeit im Prüfungszeitraum statt.
- Prüfungsform: zentrale Klausur.
- Eine spezielle Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden ist nicht erforderlich.
- Der Klausurtermin wird vom Prüfungsamt im Prüfungszeitraum festgelegt.
- Der Termin und der Ort der Prüfung werden vom Prüfungsamt hochschulöffentlich bekannt gegeben.
- Die Klausur dauert 180 Minuten und erstreckt sich über die Inhalte beider Lehrveranstaltungen.
- In Vorbereitung der Prüfung stellen die im Modul lehrenden Dozentinnen und Dozenten Prüfungsaufgaben, die die/der Modulbeauftragte sammelt und ans Prüfungsamt weiterleitet. Dort wird das Angabenblatt für die Prüfung fertig gestellt.
- Für die Klausuren ist das vom Prüfungsamt bereitgestellte Klausurpapier zu verwenden, das im Prüfungsraum ausliegt. Es ist von den Studierenden mit Namen und Matrikelnummer zu versehen.
- Die Studierenden bearbeiten jeweils das Thema der Dozentin/des Dozenten, in deren/dessen Lehrveranstaltungen sie inskribiert waren.
- Die Klausuren werden vom Prüfungsamt an die jeweiligen Dozentinnen und Dozenten zur Korrektur übergeben.
- Die Korrekturfrist beträgt drei Wochen.
- Die Klausurnote ist rechts oben auf dem Deckblatt der Klausur einzutragen und mit einem persönlichen Zeichen zu versehen.
- Die Klausurnote wird dann in die Inskriptionsliste eintragen. Diese ist zusammen mit den korrigierten Klausuren dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Eine individuelle Prüfungseinsicht erfolgt über das Prüfungsamt.

Modul 2.12 „Soziologie und Pädagogik in der Sozialen Arbeit: Vertiefung“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A (Soziologie in der Sozialen Arbeit), eine Lehrveranstaltung, 2 SWS
Modulbereich B (Pädagogik in der Sozialen Arbeit), eine Lehrveranstaltung, 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Die Modulbereiche A und B werden im sechsten Studiensemester angeboten.
Die Modulprüfung findet in einer der beiden Lehrveranstaltungen des Moduls statt. Die Studierenden legen sich entsprechend fest.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung wird in der jeweiligen Lehrveranstaltung organisiert.
- Prüfungsformen: Referat, Hausarbeit, Projektarbeit, Seminargestaltung, mündliche Prüfung oder Klausur.
- Jede Dozentin/jeder Dozent nimmt nur eine bestimmte Anzahl von Modulprüfungen an. Diese Anzahl wird durch die Modulbeauftragten in Absprache mit den Lehrenden festgelegt. Der Modus der Verteilung wird modulintern geklärt
- .

Referate, Projektarbeiten, Seminargestaltungen und mündliche Prüfungen

- Die Lehrenden koordinieren die Vergabe der Themen und die Zeitpunkte für die Referate, Projektarbeiten, Seminargestaltungen und mündlichen Prüfungen in der Vorlesungszeit.
- Bei der Beurteilung ist zu beachten, dass auch bei einer Gruppenleistung Einzelnoten vergeben werden.
- Eine Studentin/ein Student kann nur dann eine Note erhalten, wenn sie/er bei den entsprechenden Referaten, Projektarbeiten, Seminargestaltungen bzw. mündlichen Prüfungen anwesend ist.
- Zum Referat gehört eine schriftliche Ausarbeitung nach Maßgabe der „Standards für das Verfassen von Referaten und Hausarbeiten“.
- Die Prüfungsnoten werden in die Inskriptionsliste eingetragen.
- Die Inskriptionsliste ist dem Prüfungsamt zu übergeben.
- mündliche Prüfung: Einzel- oder Gruppenprüfung zu Themen des jeweiligen Moduls; Dauer: maximal 30 Minuten pro Person.
- Referat: themenbezogener mündlicher Vortrag im Rahmen einer Lehrveranstaltungseinheit, Dauer: maximal 45 Minuten pro Person; Bearbeitungszeit: mindestens 1 bis maximal 10 Wochen; Termine werden von dem jeweiligen Lehrenden zu Semesterbeginn bekannt gegeben.
- Präsentation: mündliche und multimediale Vorstellung eines im Rahmen der Lehrveranstaltung festgelegten Themas; Dauer: mindestens 30 Minuten pro Person; inkl. Abgabe einer schriftlichen Ausarbeitung. Umfang: 5 bis 10 Seiten pro Person. Bearbeitungszeit: mind. 4 bis 10 Wochen nach Ausgabe des Themas; Termine werden von dem jeweiligen Lehrenden zu Semesterbeginn bekannt gegeben.
- Seminargestaltung: inhaltliche Gestaltung einer Seminareinheit; mündliche und mediale Präsentation eines im Seminar festgelegten Themas (mindestens 20 Minuten pro Person) plus schriftlicher Dokumentation im Umfang von 5 bis 10 Seiten; Bearbeitungszeit: mindestens 2 bis maximal 10 Wochen; Termine werden von dem jeweiligen Lehrenden der Lehrveranstaltung zu Semesterbeginn bekannt gegeben.

Klausuren

- Der Klausurtermin wird für den vorletzten oder letzten Veranstaltungstermin in einer Lehrveranstaltung angesetzt.

- Bei Blockveranstaltungen gibt es einen separaten Termin.
- Die Dozentin/der Dozent kümmert sich um einen ausreichend großen Raum für die Prüfung (zu buchen über die Verwaltungskraft für die Raumvergabe).
- Für die Klausuren muss ein gestempeltes Klausurpapier verwendet werden. Es liegt im Raum für Mitarbeiter*innen (J 004) aus. Die Studierenden notieren darauf Name und Matrikelnummer.
- Die Klausuren werden von der Dozentin/dem Dozenten in einer Frist von drei Wochen korrigiert.
- Die Klausurnote ist rechts oben auf dem Deckblatt der Klausur einzutragen und mit einem persönlichen Zeichen zu versehen.
- Die Klausurnote wird dann in die Inskriptionsliste eintragen. Die Inskriptionsliste mit den Noten ist dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Klausur verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Klausuren beträgt zwei Jahre.

Hausarbeiten

- Die Lehrenden geben das Thema aus. Verantwortung der Studierenden ist es, die Dozentin/den Dozenten wegen der Ausgabe eines Hausarbeitsthemas anzusprechen. Die Thementausgabe erfolgt möglichst frühzeitig in der Vorlesungszeit.
- Die Dozentin/der Dozent notiert die Thementausgabe auf der Inskriptionsliste in der Spalte „Ausgabe Hausarbeit“.
- schriftliche Ausarbeitung eines Themas, Bearbeitungsumfang: 10-15 Seiten; Bearbeitungszeit: es gelten die regulären Bestimmungen und Termine für Hausarbeiten, Abgabe im Wintersemester 1.3., Abgabe im Sommersemester 15. Studierende, an die ein Thema ausgegeben wurde und die die Arbeit nicht fristgerecht abgeben, erhalten die Note 5 (nicht ausreichend).
- Die Korrekturfrist beträgt zwei Monate und endet für Hausarbeiten aus dem WiSe am 1.5., für Hausarbeiten aus dem SoSe am 15.11.
- Die Note wird in die Inskriptionsliste eintragen. Die Inskriptionsliste mit den Noten ist fristgerecht dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Hausarbeit verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Hausarbeiten beträgt zwei Jahre.

Modul 3.6 „Praxis III: Projektbezogene Vertiefung beruflichen Handelns“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A: Praxisseminar 1 SWS (Blockveranstaltung)

Modulbereich B: Studienbegleitendes Praktikum (drei Wochen, siehe unten)

Generelle Anmerkungen:

Gemäß dem Konzept der KSH zum Aufbau von Praxiskompetenz wird den Studierenden empfohlen, die Praxis III als vertiefende Praxis aus dem Praxismodul 3.5 zu entwickeln und somit an einer Praktikumsstelle durchzuführen.

Zielsetzungen:

- Vertiefung der Feldkenntnisse in der Sozialen Arbeit
- Exemplarische Anwendung und Vertiefung des Handlungswissens
- Planung, Umsetzung, Durchführung und Auswertung eines Projekts Arbeitsvorhabens (z.B. vertiefte Beratungsarbeit, Konzeptentwurf, Fallstudie, Erhebung u.a)

Lage und Umfang:

- Das Modul 3.6 „Praxis III“ wird im fünften Semester studiert.
- Praxisseminargruppen je 1 SWS (Modulbereich A): Das Praxisseminar findet als Blockveranstaltung statt. Die Teilnahme am Praxisseminar wird durch die Lehrenden bestätigt (vgl. Modulprüfungsnachweis).
- Drei Wochen (Vollzeit) studienbegleitendes Praktikum (Modulbereich B): die Praktikumszeit wird flexibel im 5. Semester durchgeführt.

Modus für die Modulprüfung

Die Teilnahmebestätigung für das Praxisseminar und das studienbegleitende Praktikum (Bestätigungen auf dem Modulprüfungsnachweis) sind Voraussetzung für eine Durchführung der Prüfung.

Die abschließende Modulprüfung wird durch einen **benoteten Projektbericht** oder einer **benoteten Projektpräsentation** abgelegt.

Die Lehrenden benennen innerhalb des Praxisseminars die formalen und inhaltlichen Kriterien des Berichtes bzw. der Präsentation.

Bericht:

- Die Abgabefrist für die Berichte wird mit der jeweiligen Praxisseminarleitung vereinbart.
- Die Note ist in den Praktikumsbericht mit persönlichem Zeichen versehen einzutragen und wird zusätzlich in der Inskriptionsliste erfasst.
- lehrveranstaltungsbezogene Präsentation zu einem in der Lehrveranstaltung festgelegten Thema oder Projekt mit schriftlicher Ausarbeitung, maximal 20 Seiten,
- Bearbeitungszeit: mindestens 2 bis maximal 10 Wochen; Dauer: maximal 45 Minuten pro Person
- Studierende, die einen Praktikumsbericht nicht fristgerecht abgegeben haben, erhalten die Note 5 (mangelhaft).
- Die Inskriptionsliste ist dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Berichte verbleiben bei den DozentInnen. Die Aufbewahrungsfrist beträgt zwei Jahre. Danach können sie vernichtet werden.

Präsentation:

- Die Präsentation mündliche und multimediale Vorstellung eines im Rahmen der Lehrveranstaltung festgelegten Themas; findet in der Vorlesungszeit und zwar in der Lehrveranstaltung (Blocktag) statt.
- Eine spezielle Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden ist nicht notwendig.
- Die Prüfungsnoten sind in die Inskriptionsliste einzutragen.
- Eine Note, auch eine ggf. mangelhafte Note kann nur bei Anwesenheit des/der Studierenden während der Präsentation vergeben werden.
- Bei der Beurteilung ist zu beachten, dass Einzelnoten zu vergeben sind.
- Die Inskriptionsliste ist dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Dauer: mindestens 30 Minuten pro Person; inkl.

Modul 3.7 „Kultur, Ästhetik, Medien: Vertiefung der ästhetischen Praxis in der Sozialen Arbeit“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

2 Lehrveranstaltungen à 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Lehrveranstaltungen des Moduls werden vom fünften bis siebten Studiensemester angeboten. Es müssen zwei LV belegt werden.

Die Modulprüfung findet in einer der beiden Lehrveranstaltungen des Moduls statt. Die Studierenden legen sich entsprechend fest.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung wird in der jeweiligen Lehrveranstaltung organisiert.
- Prüfungsformen: Referat, Hausarbeit, Projektarbeit, Seminargestaltung, mündliche Prüfung oder Klausur.
- Eine spezielle Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden ist nicht erforderlich.

Referate, Projektarbeiten, Seminargestaltungen und mündliche Prüfungen

- Die Lehrenden koordinieren die Vergabe der Themen und die Zeitpunkte für die Referate, Projektarbeiten, Seminargestaltungen und mündlichen Prüfungen in der Vorlesungszeit.
- Bei der Beurteilung ist zu beachten, dass auch bei einer Gruppenleistung Einzelnoten vergeben werden.
- Eine Studentin/ein Student kann nur dann eine Note erhalten, wenn sie/er bei den entsprechenden Referaten, Projektarbeiten, Seminargestaltungen bzw. mündlichen Prüfungen anwesend ist.
- Zum Referat gehört eine schriftliche Ausarbeitung nach Maßgabe der „Standards für das Verfassen von Referaten und Hausarbeiten“.
- Die Prüfungsnoten werden in die Inskriptionsliste eingetragen.
- Die Inskriptionsliste ist dem Prüfungsamt zu übergeben.
- mündliche Prüfung: Einzel- oder Gruppenprüfung zu Themen des jeweiligen Moduls; Dauer: maximal 30 Minuten pro Person.
- Referat: themenbezogener mündlicher Vortrag im Rahmen einer Lehrveranstaltungseinheit, Dauer: maximal 45 Minuten pro Person; Bearbeitungszeit: mindestens 1 bis maximal 10 Wochen; Termine werden von dem jeweiligen Lehrenden zu Semesterbeginn bekannt gegeben.
- Präsentation: mündliche und multimediale Vorstellung eines im Rahmen der Lehrveranstaltung festgelegten Themas; Dauer: mindestens 30 Minuten pro Person; inkl. Abgabe einer schriftlichen Ausarbeitung. Umfang: 5 bis 10 Seiten pro Person. Bearbeitungszeit: mind. 4 bis 10 Wochen nach Ausgabe des Themas; Termine werden von dem jeweiligen Lehrenden zu Semesterbeginn bekannt gegeben.
- Seminargestaltung: inhaltliche Gestaltung einer Seminareinheit; mündliche und mediale Präsentation eines im Seminar festgelegten Themas (mindestens 20 Minuten pro Person) plus schriftlicher Dokumentation im Umfang von 5 bis 10 Seiten; Bearbeitungszeit: mindestens 2 bis maximal 10 Wochen; Termine werden von dem jeweiligen Lehrenden der Lehrveranstaltung zu Semesterbeginn bekannt gegeben.

Klausuren

- Der Klausurtermin wird für den vorletzten oder letzten Veranstaltungstermin in einer Lehrveranstaltung angesetzt.
- Bei Blockveranstaltungen gibt es einen separaten Termin.
- Die Dozentin/der Dozent kümmert sich um einen ausreichend großen Raum für die Prüfung (zu buchen über die Verwaltungskraft für die Raumvergabe).
- Für die Klausuren muss ein gestempeltes Klausurpapier verwendet werden. Es liegt im Raum für MitarbeiterInnen (J 004) aus. Die Studierenden notieren darauf Name und Matrikelnummer.
- Die Klausuren werden von der Dozentin/dem Dozenten in einer Frist von drei Wochen korrigiert.
- Die Klausurnote ist rechts oben auf dem Deckblatt der Klausur einzutragen und mit einem persönlichen Zeichen zu versehen.
- Die Klausurnote wird dann in die Inskriptionsliste eingetragen. Die Inskriptionsliste mit den Noten ist dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Klausur verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Klausuren beträgt zwei Jahre.

Hausarbeiten

- Die Lehrenden geben das Thema aus. Verantwortung der Studierenden ist es, die Dozentin/den Dozenten wegen der Ausgabe eines Hausarbeitsthemas anzusprechen. Die Themenausgabe erfolgt möglichst frühzeitig in der Vorlesungszeit.
- Die Dozentin/der Dozent notiert die Themenausgabe auf der Inskriptionsliste in der Spalte „Ausgabe Hausarbeit“.
- Bearbeitungsumfang: maximal 25 Seiten; Bearbeitungszeit: mindestens 4 bis maximal 12 Wochen; Termine werden von dem jeweiligen Lehrenden zu Semesterbeginn bekannt gegeben. Die Abgabe der Hausarbeit erfolgt bei der Dozentin/dem Dozenten. Nach Absprache ist auch eine Abgabe in PDF-Format möglich.
- Studierende, an die ein Thema ausgegeben wurde und die die Arbeit nicht fristgerecht abgeben, erhalten die Note 5 (nicht ausreichend).
- Die Korrekturfrist beträgt zwei Monate und endet für Hausarbeiten aus dem WiSe am 1.5., für Hausarbeiten aus dem SoSe am 15.11.
- Die Note wird in die Inskriptionsliste eingetragen. Die Inskriptionsliste mit den Noten ist fristgerecht dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Hausarbeit verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Hausarbeiten beträgt zwei Jahre.

Modul 3.8 „Sozialmanagement“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A (Sozialmanagement), 3 SWS

Modulbereich B (Sozialmanagement), 2 SWS

Modulbereich C (Arbeits- und Berufsrecht) 1 SWS

Generelle Anmerkungen:

Der Modulbereich A wird im fünften Studiensemester, die Modulbereiche B und C im sechsten Studiensemester angeboten.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung findet nach Ende der Vorlesungszeit im Prüfungszeitraum statt.
- Der Klausurtermin wird vom Prüfungsamt im Prüfungszeitraum festgelegt.
- Prüfungsform: zentrale Klausur.
- Eine spezielle Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden ist nicht erforderlich.
- Der Termin und der Ort der Prüfung werden vom Prüfungsamt hochschulöffentlich bekannt gegeben.
- Die Klausur dauert 120 Minuten. Sie bezieht sich grundsätzlich auf die Inhalte der Modulbereiche B und C. Prüfungsinhalte können dabei B, C oder B und C kombiniert sein.
- Die Prüfungsaufgaben werden jeweils von der Dozentin/dem Dozenten korrigiert, die/der sie gestellt hat.
- Für die Klausuren ist das vom Prüfungsamt bereitgestellte Klausurpapier zu verwenden, das im Prüfungsraum ausliegt. Es ist von den Studierenden mit Namen und Matrikelnummer zu versehen.
- Das Prüfungsamt übergibt die Klausuren den jeweiligen Dozent*innen zur Korrektur.
- Die Korrekturfrist beträgt drei Wochen.
- Die in der Klausur erworbenen Punkte (alternativ die Note im jeweiligen Teilmodul) ist rechts oben auf dem Deckblatt der Klausur einzutragen und mit einem persönlichen Zeichen zu versehen.
- Die prüfenden Lehrenden überlassen dem Prüfungsamt für jeweils ihr Teilmodul eine Liste mit den Prüfungsergebnissen (Punkte oder alternativ die Note). Das Prüfungsamt überlässt den Prüfern/Prüferinnen eine Vorlage für diese Liste.
- Die die Ergebnisse aus den Teilmodulen zusammenfassende und gewichtete Gesamtklausurnote wird in die Inskriptionsliste eintragen. Diese ist zusammen mit den korrigierten Klausuren dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Eine individuelle Prüfungseinsicht erfolgt über das Prüfungsamt.

Modul 3.9 „Handlungslehre in der Sozialen Arbeit: Vertiefung“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

2 Lehrveranstaltungen à 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Lehrveranstaltungen des Moduls werden im fünften und sechsten Studiensemester angeboten. Es müssen zwei LV belegt werden.

Die Modulprüfung findet in einer der beiden Lehrveranstaltungen des Moduls statt. Die Studierenden legen sich entsprechend fest.

Modus für die Modulprüfung:

- Die Modulprüfung wird in der jeweiligen Lehrveranstaltung organisiert.
- Prüfungsformen: Referat, Hausarbeit, Projektarbeit, Seminargestaltung, mündliche Prüfung oder Klausur.
- Eine spezielle Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden ist nicht erforderlich.

Referate, Projektarbeiten, Seminargestaltungen und mündliche Prüfungen

- Die Lehrenden koordinieren die Vergabe der Themen und die Zeitpunkte für die Referate, Projektarbeiten, Seminargestaltungen und mündlichen Prüfungen in der Vorlesungszeit.
- Bei der Beurteilung ist zu beachten, dass auch bei einer Gruppenleistung Einzelnoten vergeben werden.
- Eine Studentin/ein Student kann nur dann eine Note erhalten, wenn sie/er bei den entsprechenden Referaten, Projektarbeiten, Seminargestaltungen bzw. mündlichen Prüfungen anwesend ist.
- Zum Referat gehört eine schriftliche Ausarbeitung nach Maßgabe der „Standards für das Verfassen von Referaten und Hausarbeiten“.
- Die Prüfungsnoten werden in die Inskriptionsliste eingetragen.
- Die Inskriptionsliste ist dem Prüfungsamt zu übergeben.
- mündliche Prüfung: Einzel- oder Gruppenprüfung zu Themen des jeweiligen Moduls; Dauer: maximal 30 Minuten pro Person.
- Referat: themenbezogener mündlicher Vortrag im Rahmen einer Lehrveranstaltungseinheit, Dauer: maximal 45 Minuten pro Person; Bearbeitungszeit: mindestens 1 bis maximal 10 Wochen; Termine werden von dem jeweiligen Lehrenden zu Semesterbeginn bekannt gegeben.
- Präsentation: mündliche und multimediale Vorstellung eines im Rahmen der Lehrveranstaltung festgelegten Themas; Dauer: mindestens 30 Minuten pro Person; inkl. Abgabe einer schriftlichen Ausarbeitung. Umfang: 5 bis 10 Seiten pro Person. Bearbeitungszeit: mind. 4 bis 10 Wochen nach Ausgabe des Themas; Termine werden von dem jeweiligen Lehrenden zu Semesterbeginn bekannt gegeben.
- Seminargestaltung: inhaltliche Gestaltung einer Seminareinheit; mündliche und mediale Präsentation eines im Seminar festgelegten Themas (mindestens 20 Minuten pro Person) plus schriftlicher Dokumentation im Umfang von 5 bis 10 Seiten; Bearbeitungszeit: mindestens 2 bis maximal 10 Wochen; Termine werden von dem jeweiligen Lehrenden der Lehrveranstaltung zu Semesterbeginn bekannt gegeben.

Klausuren

- Der Klausurtermin wird für den vorletzten oder letzten Veranstaltungstermin in einer Lehrveranstaltung angesetzt.
- Bei Blockveranstaltungen gibt es einen separaten Termin.

- Die Dozentin/der Dozent kümmert sich um einen ausreichend großen Raum für die Prüfung (zu buchen über die Verwaltungskraft für die Raumvergabe).
- Für die Klausuren muss ein gestempeltes Klausurpapier verwendet werden. Die Studierenden notieren darauf Name und Matrikelnummer.
- Die Klausuren werden von der Dozentin/dem Dozenten in einer Frist von drei Wochen korrigiert.
- Die Klausurnote ist rechts oben auf dem Deckblatt der Klausur einzutragen und mit einem persönlichen Zeichen zu versehen.
- Die Klausurnote wird dann in die Inskriptionsliste eintragen. Die Inskriptionsliste mit den Noten ist dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Klausur verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Klausuren beträgt zwei Jahre.

Hausarbeiten

- Die Lehrenden geben das Thema aus. Verantwortung der Studierenden ist es, die Dozentin/den Dozenten wegen der Ausgabe eines Hausarbeitsthemas anzusprechen. Die Themenausgabe erfolgt möglichst frühzeitig in der Vorlesungszeit.
- Die Dozentin/der Dozent notiert die Themenausgabe auf der Inskriptionsliste in der Spalte „Ausgabe Hausarbeit“.
- Bearbeitungsumfang: maximal 25 Seiten; Bearbeitungszeit: mindestens 4 bis maximal 12 Wochen; Termine werden von dem jeweiligen Lehrenden zu Semesterbeginn bekannt gegeben. Die Abgabe der Hausarbeit erfolgt bei der Dozentin/dem Dozenten. Nach Absprache ist auch eine Abgabe in PDF-Format möglich.
- Studierende, an die ein Thema ausgegeben wurde und die die Arbeit nicht fristgerecht abgeben, erhalten die Note 5 (nicht ausreichend).
- Die Korrekturfrist beträgt zwei Monate und endet für Hausarbeiten aus dem WiSe am 1.5., für Hausarbeiten aus dem SoSe am 15.11.
- Die Note wird in die Inskriptionsliste eintragen. Die Inskriptionsliste mit den Noten ist fristgerecht dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Hausarbeit verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Hausarbeiten beträgt zwei Jahre.

Modul 4.2 „Wahlpflichtbereich II“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

2 Lehrveranstaltungen à 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Lehrveranstaltungen des Moduls werden vom fünften bis siebten Studiensemester angeboten. Die Modulprüfung findet in einer der beiden Lehrveranstaltungen des Moduls statt. Die Studierenden legen sich entsprechend fest.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung wird in der jeweiligen Lehrveranstaltung organisiert.
- Prüfungsformen: Referat, Hausarbeit, Projektarbeit, Seminargestaltung, mündliche Prüfung oder Klausur.
- Eine spezielle Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden ist nicht erforderlich.

Referate, Projektarbeiten, Seminargestaltungen und mündliche Prüfungen

- Die Lehrenden koordinieren die Vergabe der Themen und die Zeitpunkte für die Referate, Projektarbeiten, Seminargestaltungen und mündlichen Prüfungen in der Vorlesungszeit.
- Bei der Beurteilung ist zu beachten, dass auch bei einer Gruppenleistung Einzelnoten vergeben werden.
- Eine Studentin/ein Student kann nur dann eine Note erhalten, wenn sie/er bei den entsprechenden Referaten, Projektarbeiten, Seminargestaltungen bzw. mündlichen Prüfungen anwesend ist.
- Zum Referat gehört eine schriftliche Ausarbeitung nach Maßgabe der „Standards für das Verfassen von Referaten und Hausarbeiten“.
- Die Prüfungsnoten werden in die Inskriptionsliste eingetragen.
- Die Inskriptionsliste ist dem Prüfungsamt zu übergeben.
- mündliche Prüfung: Einzel- oder Gruppenprüfung zu Themen des jeweiligen Moduls; Dauer: maximal 30 Minuten pro Person.
- Referat: themenbezogener mündlicher Vortrag im Rahmen einer Lehrveranstaltungseinheit, Dauer: maximal 45 Minuten pro Person; Bearbeitungszeit: mindestens 1 bis maximal 10 Wochen; Termine werden von dem jeweiligen Lehrenden zu Semesterbeginn bekannt gegeben.
- Präsentation: mündliche und multimediale Vorstellung eines im Rahmen der Lehrveranstaltung festgelegten Themas; Dauer: mindestens 30 Minuten pro Person; inkl. Abgabe einer schriftlichen Ausarbeitung. Umfang: 5 bis 10 Seiten pro Person. Bearbeitungszeit: mind. 4 bis 10 Wochen nach Ausgabe des Themas; Termine werden von dem jeweiligen Lehrenden zu Semesterbeginn bekannt gegeben.
- Seminargestaltung: inhaltliche Gestaltung einer Seminareinheit; mündliche und mediale Präsentation eines im Seminar festgelegten Themas (mindestens 20 Minuten pro Person) plus schriftlicher Dokumentation im Umfang von 5 bis 10 Seiten; Bearbeitungszeit: mindestens 2 bis maximal 10 Wochen; Termine werden von dem jeweiligen Lehrenden der Lehrveranstaltung zu Semesterbeginn bekannt gegeben.

Klausuren

- Der Klausurtermin wird für den vorletzten oder letzten Veranstaltungstermin in einer Lehrveranstaltung angesetzt.
- Bei Blockveranstaltungen gibt es einen separaten Termin.
- Die Dozentin/der Dozent kümmert sich um einen ausreichend großen Raum für die Prü-

fung (zu buchen über die Verwaltungskraft für die Raumvergabe).

- Für die Klausuren muss ein gestempeltes Klausurpapier verwendet werden. Die Studierenden notieren darauf Name und Matrikelnummer.
- Die Klausuren werden von der Dozentin/dem Dozenten in einer Frist von drei Wochen korrigiert.
- Die Klausurnote ist rechts oben auf dem Deckblatt der Klausur einzutragen und mit einem persönlichen Zeichen zu versehen.
- Die Klausurnote wird dann in die Inskriptionsliste eintragen. Die Inskriptionsliste mit den Noten ist dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Klausur verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Klausuren beträgt zwei Jahre.

Hausarbeiten

- Die Lehrenden geben das Thema aus. Verantwortung der Studierenden ist es, die Dozentin/den Dozenten wegen der Ausgabe eines Hausarbeitsthemas anzusprechen. Die Thementausgabe erfolgt möglichst frühzeitig in der Vorlesungszeit.
- Die Dozentin/der Dozent notiert die Thementausgabe auf der Inskriptionsliste in der Spalte „Ausgabe Hausarbeit“.
- Bearbeitungsumfang: maximal 25 Seiten; Bearbeitungszeit: mindestens 4 bis maximal 12 Wochen; Termine werden von dem jeweiligen Lehrenden zu Semesterbeginn bekannt gegeben. Die Abgabe der Hausarbeit erfolgt bei der Dozentin/dem Dozenten. Nach Absprache ist auch eine Abgabe in PDF-Format möglich.
- Studierende, an die ein Thema ausgegeben wurde und die die Arbeit nicht fristgerecht abgeben, erhalten die Note 5 (nicht ausreichend).
- Die Korrekturfrist beträgt zwei Monate und endet für Hausarbeiten aus dem WiSe am 1.5., für Hausarbeiten aus dem SoSe am 15.11.
- Die Note wird in die Inskriptionsliste eintragen. Die Inskriptionsliste mit den Noten ist fristgerecht dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Hausarbeit verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Hausarbeiten beträgt zwei Jahre.

Modul 5 „Vertiefungsbereich“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A (Zentrale Lehrveranstaltung), 2 mal 4 SWS (läuft über zwei Semester)
Modulbereich B (zugeordnete Lehrveranstaltung), zwei Lehrveranstaltungen, 2+2 SWS
Modulbereich C (übergeordnete Lehrveranstaltung), zwei Lehrveranstaltungen, 2+2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Die Modulbereiche werden im sechsten und siebten Studiensemester angeboten.
Die Wahl zu den Vertiefungsbereichen findet im 5. Studiensemester i.d.R. Ende November / Anfang Dezember statt. Der Termin wird der betreffenden Kohorte bekannt gegeben.
Die Studierenden teilen sich nach einem moderierten Aushandlungsverfahren in Gruppen für Modulbereich A ein und verbleiben in dieser Gruppe über zwei Semester.

Ein Wechsel ist nur unter folgenden Bedingungen möglich:

- der ursprünglich gewählte Vertiefungsbereich darf eine Mindestteilnehmerzahl durch den Wechsel nicht unterschreiten,
- es muss im neu gewählten Vertiefungsbereich ein Platz frei sein,
- beide Vertiefungsbereichsleiter*innen müssen dem Wechsel zustimmen.

Modulbereich B ist den jeweiligen Vertiefungsbereichen direkt zugeordnet. Eine Inskription erfolgt automatisch durch die Wahl des Vertiefungsbereichs im Modul A.

Modulbereich C wird jeweils frei aus dem LV-Angebot für Bereich C gewählt. Es muss je eine LV aus Modulbereich B und C pro Semester belegt werden.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung findet nach Ende der Vorlesungszeit im Prüfungszeitraum statt.
- Prüfungsform: zentrale mündliche Prüfung (in der Regel in Prüfungsgruppen).
- Die Lehrenden der Zentralen Lehrveranstaltung prüfen die Studierenden ihres Vertiefungsbereichs.
- Die Gruppeneinteilung wird in der Zentralen Lehrveranstaltung festgelegt und auf einer Liste von den Dozent*innen rechtzeitig ans Prüfungsamt gemeldet. Über den Termin informiert das Prüfungsamt.
- In Absprache mit der Dozentin/dem Dozenten werden in der LV bereits Prüfungszeiten festgelegt, die sich am festgelegten Zeitfenster für die Prüfung (auch dazu informiert das Prüfungsamt) orientieren. Die Dozentinnen/Dozenten notieren die Prüfungseinteilung auf einer Liste mit Namen, Matrikelnummern und Prüfungszeiten. Die Liste reichen sie ans Prüfungsamt weiter.
- Die Prüfungszeiten werden vom Prüfungsamt hochschulöffentlich bekannt gemacht.
- Die mündliche Prüfung dauert 20 Min pro Teilnehmer*in und betrifft die Themenschwerpunkte, die in den Modulbereichen A und B gelehrt wurden.
- Über die mündliche Prüfung wird ein Protokoll angefertigt.
- Die Noten werden auf der Liste der Prüfungsteilnehmer, die das Prüfungsamt an jeweilige Vertiefungsbereichsleitung gibt, ans Prüfungsamt gemeldet.
- Bei der Beurteilung ist zu beachten, dass Einzelnoten vergeben werden.
- Die Notenliste ist dem Prüfungsamt zu übergeben.

Modul 6 „Abschlussmodul Wissenschaftliches Arbeiten: Bachelor-Arbeit“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A (Hilfestellung beim Schreiben der Bachelorarbeit), eine LV, 2 SWS

Modulbereich B (Bachelorarbeit): Abschlussarbeitserstellung und Betreuung durch hauptamtliche Dozent*innen

Generelle Anmerkungen:

Die Bachelor-Abschlussarbeit wird im dritten Studienabschnitt verfasst. Sie kann zu den vorgegebenen Zeitfenstern im fünften, sechsten oder siebten Studiensemester angemeldet werden.

Mit der Anmeldung beginnt die Bearbeitungszeit (4 Monate).

Für eine fristgerechte Ausgabe des Zeugnisses am Ende des siebten Semesters ist auf eine rechtzeitige Anmeldung zu achten (bis Ende Juni des sechsten Semesters).

Zum Modul gehört eine Lehrveranstaltung als Hilfestellung beim Schreiben der Bachelorarbeit.

Diese wird mit wenigen Ausnahmen halbjährlich angeboten. Es besteht keine Inskriptionspflicht.

Modus für die Modulprüfung

Die Modulprüfung besteht aus der Bachelorarbeit. Die Bachelorarbeit wird von einer hauptamtlichen Dozentin/einem hauptamtlichen Dozenten betreut, die/der sie zusammen mit einer – ebenfalls hauptamtlich lehrenden – Zweitkorrektorin/einem Zweitkorrektor bewertet. Für Themen, die nicht über hauptamtlich Lehrende repräsentiert sind, kann die Zweitkorrektur auch von nebenamtlich Lehrenden übernommen werden. Ein entsprechend begründeter Antrag ist an die Prüfungskommission zu richten.

- Die Studierenden suchen sich rechtzeitig ihre Betreuungsdozentin/ihren Betreuungsdozenten. Das gilt auch für die Zweitkorrektorin/den Zweitkorrektor. Der/die Erstkorrektorin bestätigt die Betreuung auf dem Antragsformular; für die Zweitkorrektur ist eine Bestätigung per Email ausreichend (diese ist ausgedruckt dem Antragsformular beizufügen)
- Das Thema der Bachelorarbeit legen die Studierenden zusammen mit der Betreuungsdozentin/dem Betreuungsdozenten (Erstkorrektur) fest.
- Die/der Studierende reicht dieses Thema auf dem Formblatt „Antrag auf die Ausgabe des Themas der Bachelorarbeit“ (= Antragsformular) beim Prüfungsamt ein. Mit der Themenabgabe beginnt die Bearbeitungszeit von 4 Monaten.
- Die Bachelorarbeiten müssen von den Studierenden in zweifacher Ausfertigung in gedruckter und gebundener Form eingereicht werden. Die Art der Bindung (Klebebindung, Spiralbindung etc.) ist mit dem Erstkorrektor/der Erstkorrektorin abzustimmen.
- Eines der beiden Exemplare wird in der Bibliothek archiviert.
- Die Bachelorarbeit wird von den beiden Korrektor*innen bei gleicher Gewichtung in gegenseitiger Abstimmung bewertet.
- Studierende, die ein Thema erhalten und die Arbeit nicht fristgerecht abgegeben haben, erhalten die Note 5 (nicht ausreichend).
- Die Korrekturfrist für die Bachelorarbeit beträgt sechs Wochen.
- Die Note ist in das vom Prüfungsamt der Bachelorarbeit beigefügte Notenblatt einzutragen.
- Die Bachelorarbeit wird zusammen mit dem Notenblatt im Prüfungsamt abgegeben

Hinweise für die Erstellung der Bachelor-Abschlussarbeit entnehmen Sie bitte den Standards für Bachelor-Arbeiten in diesem Handbuch.

Online-Inskription

Als Studierende müssen Sie alle Ihre Lehrveranstaltungen über das Campusportal belegen. In wenigen gekennzeichneten Ausnahmefällen ist eine Online-Inskription in Lehrveranstaltungen nicht möglich. Hier handelt es sich um Lehrveranstaltungen, für die besondere Regelungen gelten. Beachten Sie ggf. die Kommentare im Vorlesungsverzeichnis. Für Veranstaltungen der Theologischen Zusatzqualifikation finden Sie einen eigenen Zugang vor, den Sie bitte benutzen, wenn Sie die Theologische Zusatzqualifikation erwerben wollen. Näheres zur Theologischen Zusatzqualifikation erfahren Sie im letzten Abschnitt dieses Handbuchs (ab S. 101).

Genauere Details über das Verfahren der Online-Inskription entnehmen Sie bitte den Informationen auf unserem Campusportal und der Homepage. Bitte nutzen Sie das entsprechende Informationsmaterial zur Orientierung (Vorlesungsverzeichnis, Übersichten über Module und Lehrveranstaltungen). Eine Lehrveranstaltung kann nicht mehrfach belegt werden. Die Inskription in mehrere Lehrveranstaltungen innerhalb eines Moduls ist über das durch den Modulplan vorgegebene Maß hinaus nicht möglich.

Während der Online-Inskription steht Ihnen eine Hotline-Nummer zu Verfügung. Ort, Zeit und Nummer werden auf unserer Homepage bekannt gemacht.

Sollte im Einzelfall die Studierbarkeit des Studienprogramms nicht gewährleistet sein, nehmen Sie die Inskriptionsberatung im Dekanat Soziale Arbeit in Anspruch. Termine hierzu finden Sie auf unserer Homepage und am schwarzen Brett neben dem Dekanat. Ein Härtefall besteht allerdings nicht, wenn lediglich der individuell gewünschte Stundenplan nicht zustande kommt.

Die Inskription ist verbindlich.

Schwerbehinderte Studierende haben die Möglichkeit, einen Antrag auf Ausnahme vom Losverfahren zu stellen. Antragsformulare sind auf der Homepage abrufbar, bitte beachten Sie die Fristsetzungen.

Studierende Eltern und Studierende, die Angehörige pflegen, können ebenfalls einen Antrag auf Ausnahme vom Losverfahren stellen. Dieser „Inskriptionsjoker“ ist i.d.R. für ausgewählte Veranstaltungen einsetzbar. Bitte informieren Sie sich zu den Regelungen ebenfalls auf unserer Homepage.

Sollten Sie lediglich eine nicht bestandene Prüfung wiederholen müssen, so ist eine erneute Inskription in die betreffende Lehrveranstaltung nicht notwendig. Allerdings ist ein Antrag auf Prüfungswiederholung im Prüfungsamt fristgerecht zu stellen.

Als Studentin/Student können Sie ungeachtet einer Inskription nach Absprache mit den jeweiligen Lehrenden an einer Lehrveranstaltung (LV) teilnehmen können. Diese Teilnahme gilt allerdings nicht als Studienleistung im Sinne der Studien- und Prüfungsordnung.

Prüfungen

Prüfungen sind prinzipiell bei den Dozierenden abzulegen, bei denen die Inskription erfolgte. Dies gilt auch bei Wiederholungsprüfungen bzw. bei Prüfungen außerhalb des regulären Turnus. Sollte eine Prüfung bei einer DozentIn nicht möglich sein, ist das Dekanat aufzusuchen.

Anmeldung zur Prüfung

Im ersten und im dritten Studienabschnitt gibt es eine pauschale Anmeldung für alle Prüfungen. Eine Anmeldung zu einzelnen Prüfungen ist daher nicht erforderlich (Ausnahme: Modul 1.3 „Soziale Arbeit als Wissenschaft und Profession im nationalen und internationalen Kontext“ sowie Modul 6 „Abschlussmodul Wissenschaftliches Arbeiten: Bachelor-Arbeit“).

Die gesonderte Anmeldung zu Nach-/Wiederholungsprüfungen erfolgt jeweils zu Beginn des Studienseesters (bitte Fristen beachten). Das Anmeldeformular wird auf der Homepage bereitgestellt.

Im zweiten Studienabschnitt gibt es nur die Prüfung im Modul 3.5 (Praktisches Studienseester). Für diese gibt es eine eigene Anmeldung.

Für zentrale mündliche Prüfungen, die in der Regel als Gruppenprüfung abgelegt werden (siehe Module 1.3, 3.2, 3.5 und 5), werden die Prüfungsgruppen in der jeweiligen Lehrveranstaltung bestimmt und auf einer Liste ans Prüfungsamt gemeldet.

Prüfungsformen und -fristen

Bitte beachten Sie grundsätzlich die Hinweise der Dozentinnen und Dozenten sowie die entsprechenden Aushänge. Wichtig: es kann nur eine Modulprüfungsnote erworben werden. Sie dürfen demnach nicht zwischen mehreren Noten wählen. In der Regel können Prüfungen nur einmal wiederholt werden. Alle weiteren Regelungen zu Prüfungen entnehmen Sie bitte den Aushängen.

1. Klausur/Schriftliche Prüfung

Variante 1: Klausuren werden am Beginn der vorlesungsfreien Zeit (Prüfungszeit) von allen Studierenden gleichzeitig geschrieben.

Variante 2: Klausuren werden innerhalb von einzelnen Lehrveranstaltungen in der Vorlesungszeit geschrieben. Die Dauer einer solchen Klausur beträgt in der Regel 60 Minuten.

2. Referat/Präsentation/Projektarbeit/Seminargestaltung/Bericht/Portfolio

Diese Prüfungen werden innerhalb von einzelnen Lehrveranstaltungen in der Vorlesungszeit durchgeführt.

3. Mündliche Prüfung

Variante 1: Mündliche Prüfungen werden am Beginn der vorlesungsfreien Zeit (Prüfungszeit) von allen Studierenden gleichzeitig abgelegt.

Variante 2: Mündliche Prüfungen werden innerhalb einzelner Lehrveranstaltungen in der Vorlesungszeit durchgeführt.

4. Hausarbeit

Die Themen der Hausarbeiten werden entweder in den einzelnen Lehrveranstaltungen innerhalb eines Moduls oder lehrveranstaltungsübergreifend in einem Modulpool angeboten. Für Hausarbeiten gelten Bearbeitungsfristen. Sie enden in einem Sommersemester am 15. September und in einem Wintersemester am 1. März. Die anschließende Korrekturzeit für die Lehrenden beträgt jeweils zwei Monate.

Zu beachten ist, dass **Hausarbeiten im 7. Semester** bereits am 15. Dezember abgegeben werden müssen, damit die Zeugnisausgabe fristgerecht erfolgen kann.

München, Juli 2017
Dekanat Soziale Arbeit München

Studiengang Soziale Arbeit

Modulprüfungsnachweis 3.4

Matrikel-Nr.:

Name: **MUSTER**

Modul 3.4: Praxis I: Orientierung in Arbeitsfeldern der Sozialen Arbeit

Hinweis: Alle Regelungen zu den formalen, inhaltlichen und zeitlichen Anforderungen an das Praktikum müssen sowohl von der Praktikantin/dem Praktikanten als auch von der Praxisstelle zur Kenntnis genommen und erfüllt werden (www.ksh-muenchen.de/praxis-center). Sie bilden die Grundlage für nachfolgende Bestätigungen.

Modulbereich A:

Praxisseminar	Dozent/in	Datum	Teilnahme bestätigt

Modulbereich B:

Teilnahmebestätigung ausbildungsbezogene Supervision Umfang: 7 x 45 Minuten	Dozent/in (Supervisor/in)	Datum	Unterschrift DozentIn

Modulbereich C:

Bestätigung, dass mit folgender Praxisstelle eine Vereinbarung über das studienbegleitende Praktikum getroffen wurde	Datum	Unterschrift der Praxisstellenvertretung	Unterschrift der Studierenden

Bestätigung, dass in folgender Praxisstelle das studienbegleitende Praktikum abgeleistet wurde (3 Wochen Vollzeit)	Datum	Unterschrift der Praxisstellenvertretung
Stempel der Einrichtung		

Modulprüfung 3.4: Bericht

Die Prüfungsleistung wird benotet und anhand von Notenlisten durch die Dozent*nnen an das Prüfungsamt weitergeleitet.

Der Modulprüfungsnachweis ist bis zum 31.01. (des 3.Semesters) im Briefkasten des Prüfungsamtes einzuwerfen!

Studiengang Soziale Arbeit

Modulprüfungsnachweis 3.5

Matrikel-Nr.: Name: **MUSTER**

Modul 3.5: Praxis II: Grundlegung beruflichen Handelns im praktischen Studiensemester

Hinweis: Eine erfolgreiche Teilnahme am Praxisseminar liegt vor, wenn der Praxisseminarleitung der Situationsbericht und der Bericht über die Zielgruppe vorliegen und die im Praxisseminar vereinbarten Studienleistungen erbracht wurden (weitere Informationen hierzu auf der KSH-Homepage).

Modulbereich A:

Praxisseminar	Dozent/in	Datum	Teilnahme bestätigt

Modulbereich B:

Teilnahmebestätigung ausbildungsbezogene Supervision Umfang: 16x 45 Minuten	Dozent/in (Supervisor/in)	Datum	Unterschrift DozentIn

Hinweis: Voraussetzung für die Modulprüfung ist das Vorliegen des Ausbildungsvertrages, der Beurteilung durch die Praxisstelle und des Auswertungsberichtes (weitere Informationen hierzu auf der KSH-Homepage).

Modulprüfung 3.5: Kolloquium

Die Prüfungsleistung (bestanden/nicht bestanden) wird anhand einer Liste durch die Dozent*innen an das Prüfungsamt weitergeleitet.

Studiengang Soziale Arbeit

Modulprüfungsnachweis 3.6

Matrikel-Nr.: Name: **MUSTER**

Modul 3.6: Praxis III: Projektbezogene Vertiefung beruflichen Handelns

Modulbereich A:

Praxisseminar	Dozent/-in	Datum	Teilnahme bestätigt

Modulbereich B

Bestätigung über die Projektanbindung an folgender Praxisstelle ²	Datum	Unterschrift der Praxisstellenvertretung
Stempel der Einrichtung		

Modulprüfung 3.6: Bericht oder Präsentation

Die Präsentation wird benotet und anhand von Notenlisten durch die Dozent*innen an das Prüfungsamt weitergeleitet.

Der Bericht wird an die Praxisseminarleitung gegeben, benotet und anhand von Notenlisten durch die Dozent*innen an das Prüfungsamt weitergeleitet.

Der Modulprüfungsnachweis ist bis zum 14.03. (des 5.Semesters)
im Briefkasten des Prüfungsamtes einzuwerfen!

² Ersatzweise bestätigt die Praxisseminarleitung den Workload, wenn das Projekt ohne Anbindung an eine Praxisstelle stattfindet.

Standards für eine qualifizierte Lehre

Um für Lehre und Studium ein hohes Qualitätsniveau zu ermöglichen, orientieren wir uns im Sinne der Selbstverpflichtung an nachfolgenden Standards. Sie wurden vom Senat der Hochschule im Januar 1999 beschlossen und in Kraft gesetzt; sie gelten für alle Studiengänge, die an der Hochschule angeboten werden.

Standards zur Didaktik und Methodik

1. Leitdisziplinen sind für uns Sozialarbeitswissenschaft bzw. Pflege- und Gesundheitswissenschaft. Wir vermitteln aktuelle Theoriekonzepte und Modelle, die an traditionelle Ansätze kritisch rückgebunden werden. Dazu tragen einschlägige Forschungs- und Entwicklungstätigkeiten sowie das Praxisengagement der Lehrenden bei.
2. Wir bieten interdisziplinäre Veranstaltungen an. Die Bezugswissenschaften arbeiten den Leitdisziplinen zu. Aufgabe der Bezugswissenschaften ist es, fachwissenschaftliche Konzepte für die Leitdisziplinen fruchtbar zu machen und weiter zu entwickeln. Die Bezugswissenschaften sind: Medizin, Pädagogik, Philosophie, Politikwissenschaft, Psychologie, Recht, Soziologie, Theologie sowie Ästhetik und Kommunikationswissenschaften.
3. Wir benennen Querschnittsthemen und binden sie ein. Solche Themen, die wir quer zu den ausgewiesenen Lehrinhalten in Lehre, Studium und Forschung berücksichtigen, sind insbesondere: Gleichstellungsthematik; unterschiedliche Lebenssituationen von Frauen und Männern; interkulturelle Kompetenz; Ethik; Religion.
4. In der Lehre achten wir auf Theorie-Praxis-Transfer. Die Auswahl der theoretischen Inhalte orientiert sich an den gegenwärtigen und absehbaren Aufgaben und Herausforderungen der Sozialen Arbeit bzw. des Pflegemanagements. Wir geben Hilfestellungen bei der Rückkoppelung der Lehrinhalte an die jeweiligen Praxiskontexte. Wir beziehen Praktikerinnen und Praktiker aktiv in die Lehre ein und schaffen Rahmenbedingungen für einen kontinuierlichen fachlichen Austausch.
5. Studienbegleitende Praktika und praktische Studiensemester werden mit allen Beteiligten individuell vorbereitet, kontinuierlich begleitet und systematisch ausgewertet. Die Hochschule hat Standards für die Eignung von Praktikumsstellen und Praxisanleitung, sorgt für Supervision und trägt zur Qualifizierung der Praxisanleitung bei.
6. Die Inhalte der Lehre sind berufs- und persönlichkeitsbezogen. Die Selbsterfahrungs- und Reflexionsanteile der Lehrveranstaltungen werden in ihrer Bedeutung für das Studium und die berufliche Praxis dargelegt.
7. Wir thematisieren Sinn- und Glaubensfragen und nehmen dazu persönlich Stellung. Über die generelle Auseinandersetzung mit religiösen, ethischen und theologischen Themen in der Lehre hinaus, bietet die Hochschule den Studentinnen und Studenten in der "Theologischen Zusatzausbildung" die Möglichkeit, ihren persönlichen Glauben zu vertiefen und sich mit der Lehre der Kirche auseinanderzusetzen. Spirituelle und praktisch-theologische Kompetenzen werden mit Blick auf die persönliche Lebenssituation und das professionelle Handeln gefördert.
8. Im Sinne beruflicher und persönlicher Handlungskompetenz fördern wir Kreativität, Sensibilität, Gestaltungs- u. Kommunikationsfähigkeit. Dies geschieht insbesondere in Form von Aktionstagen, Workshops, Theater-, Film- und Medienprojekten, Fachtagungen, Ausstellungen, musikalischen Darbietungen, Feiern und Festen.
9. Auf der Basis unserer jeweiligen Fachkompetenz thematisieren wir soziale, politische, gesellschaftliche und berufsspezifische Entwicklungen und kennzeichnen deren Relevanz für die Soziale Arbeit bzw. das Pflegemanagement.
10. Für unsere Lehrveranstaltungen formulieren wir Ziele und machen ihren inhaltlichen und zeitlichen Aufbau nachvollziehbar. Wir legen offen, wie eine Veranstaltung im Gesamtstudium und im

Rahmen von inhaltlichen Spezialisierungen (z.B. Praxisseminaren und Studienschwerpunkten) zu verorten ist.

11. Literaturlisten werden zu Beginn der Veranstaltung zur Verfügung gestellt. Pflichtlektüre und Vertiefungslektüre werden darin kenntlich gemacht. Wir erwarten von unseren Studentinnen und Studenten die Auseinandersetzung mit Originalliteratur. Dazu geben wir Hilfestellung. Darüber hinaus dienen Skripten dazu, inhaltliche Akzentuierungen, Zusammenfassungen und Positionen darzustellen.
12. Arbeitsformen, Leistungsanforderungen und die Kriterien für den Erwerb von Leistungsnachweisen (i.d.R. Hausarbeit, Referat) werden transparent gemacht und begründet. Dasselbe gilt für die Kriterien zur Erstellung und Bewertung von Diplomarbeiten offen gelegt.
13. Wir geben Orientierung und Hilfestellung beim Verfassen von Referaten und Studienarbeiten. Wir beraten die Studentinnen und Studenten bei der Eingrenzung und Gliederung des Themas sowie bei der Literatúrauswahl und Präsentation. Es werden formale und inhaltliche Kriterien für Referate und Studienarbeiten festgelegt.
14. In der Vermittlung von Wissen, Handlungs- und Reflexionskompetenz achten wir auf den Einsatz unterschiedlicher Methoden und Medien. Rollenspiele, Fallbearbeitungen, Projektarbeit und das Einüben von Methoden und Techniken sind besonders geeignete Formen des Lehrens und Lernens.
15. Wir legen Wert auf die professionelle Gestaltung der Lehr- und Lernbedingungen. Dies betrifft sowohl die Ausstattung der Seminarräume wie auch die Lernmittel.
16. Wir evaluieren Lehrveranstaltungen. Die Evaluation orientiert sich an erprobten Standards für die Lehre an Hochschulen.

Standards in Bezug auf die Lehrenden

17. Unser Bestreben ist es, die Fachkompetenz der Lehrenden in Bezug auf die Leitdisziplinen weiterzuentwickeln. Alle Lehrenden ohne Studium der Leitdisziplin eignen sich diesbezügliche Kenntnisse an. Sie werden z.B. darin unterstützt, zeitweise in geeigneten Seminaren und Praxiseinrichtungen mitzuarbeiten.
18. Die fachliche und didaktisch-methodische Weiterqualifizierung gehört zum Selbstverständnis der Lehrenden. Die Hochschule unterstützt und fördert insbesondere die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen sowie die Realisierung von Praxis- und Forschungssemestern.
19. Wir pflegen kontinuierliche Kontakte und Kooperationen mit der Praxis. Die Hochschule unterstützt den Dialog mit Praxisstellen, Praxisanleiterinnen und -anleitern. Sie fördert das Bemühen, praxisbezogene Forschungs-, Entwicklungs- und Beratungsaufgaben wahrzunehmen.
20. Fachlicher Austausch, kollegiale Beratung und Begegnung haben bei uns einen hohen Stellenwert. Die Hochschule unterstützt dies u.a. durch die Organisation von Klausurtagen, Studienfahrten, Fachtagungen und internationale Kontakte und Kooperationen.
21. Wir achten darauf, dass unter den Lehrenden qualifizierte Frauen und Männer in gleicher Anzahl vertreten sind. Dies gilt sowohl für Berufungen, die Auswahl der Lehrbeauftragten als auch für die Zusammensetzung der Lehrteams.
22. Als hauptberuflich Lehrende pflegen wir den kollegialen Kontakt mit den Lehrbeauftragten und unterstützen sie bei der Erfüllung ihrer Aufgaben durch regelmäßige Angebote.

Standards für das Verfassen von Referaten und Hausarbeiten

Im Rahmen ihres Leitbildes und der Standards für eine qualifizierte Lehre hat sich die Katholische Stiftungshochschule München, Abteilung München, zur Aufgabe gemacht, ebenso Standards für Hausarbeiten und Referate zu entwickeln.

Die Standards wurden vom Dozent*innenkollegium und von den Fakultätsräten der Abteilung München verabschiedet und gelten für alle Semester beider Studiengänge. Die Standards werden regelmäßig überprüft und auf aktuelle Anforderungen hin angepasst (zuletzt in der Sitzung der Fakultätsräte Soziale Arbeit und Pflegemanagement am 18.01.2001).

Die Standards bieten Orientierung für die qualitativen und quantitativen Anforderungen an Hausarbeiten und Referate. Die spezifischen Details sind mit den jeweiligen Dozent*innen abzuklären (z. B. zur evtl. Erstellung eines Thesenpapiers, zur Angabe von Zeitungsartikeln in der Literaturliste, zur Schriftgröße etc.).

Standards für Referate/Vorträge

Zweck des Referates:

- Durch ein Referat/einen Vortrag soll die Fähigkeit zur selbständigen Problemdarstellung, Materialverarbeitung und zur kritischen Auseinandersetzung damit dargelegt werden. Referate und Vorträge unterliegen ebenfalls den Kriterien wissenschaftlichen Arbeitens in Bezug auf Gliederung, Form, exaktes Zitieren, zweckdienliche Anmerkungen und Verzeichnis der benutzten Literatur. Ein Referat soll über den Inhalt von Texten berichten, zusammenfassen, kritisch bewerten und ggf. weiterentwickeln.
- In einem Referat soll der Aussagegehalt von Texten reproduziert als auch bewertet werden. Dabei muss der Text als solcher vorgestellt werden. Wertungen und Beurteilungen erfolgen später und mit ausdrücklicher Kennzeichnung.
- Weiterentwicklungen und kritische Stellungnahmen der/des Referierenden erfolgen nach dem Referat und sollen als solche kenntlich gemacht sein (z. B. „Zum Schluss des Referates möchte ich gerne meine Position zu dem Thema offen legen ...“).
- Sollte bei der Wiedergabe wegen Unverständnis von Textpassagen eine Interpretation nötig sein, so soll diese sprachlich offengelegt werden. Der Text darf aber nicht durch subjektive Sinnzusammenhänge entstellt werden. Deshalb: Die Textaussage so exakt wie möglich rekonstruieren.

Praktische Hinweise zum Vorgehen

Einleitung:

- Geben Sie Ihren Zuhörer*innen eine Chance zum Mitdenken!
- Machen Sie deutlich, worüber Sie reden und welchen besonderen Aspekt Sie behandeln, welchen Sie ausblenden.
- Teilen Sie den Teilnehmer*innen Ihre Fragestellungen und Ziele mit.
- Stellen Sie einen Bezug zum Seminar, in dem Sie das Referat halten, her.
- Stellen Sie kurz vor, in welcher Schrittfolge Sie das Thema abhandeln. Stellen Sie dazu eine Grobgliederung (keine Detailgliederung!) in Form eines Handouts oder mittels Folie vor.
- Teilen Sie den Zuhörer*innen mit, wie lange der Vortrag dauert (und halten Sie das ein).

Hauptteil:

Bieten Sie prägnante Informationen!

Wählen Sie aus der Fülle der Fakten und Ergebnisse aus!

Gliederungshilfen:

- Aufbereitung des Textes nach Vergangenheit - Gegenwart - Zukunft
- Was ist das Problem? Was ist der Ist-Zustand?
- Was ist die Folge?
- Was ist der Soll-Zustand?
- Welche Lösungen gibt es?
- Wie sind diese umzusetzen?
- Welche Folgen ergeben sich daraus?

Schluss: Bringen Sie das Referat zu einem guten Ende!

- Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse in Kürze
- Zusammenfassung herstellen zwischen einleitender Fragestellung und den Ergebnissen
- Bilanzierung der Ergebnisse für das Seminar
- Offen gebliebene Fragen ansprechen
- Persönliche Stellungnahme
- Handout mit Literaturhinweisen austeilern
- Evtl. Angaben von weiterführender Literatur

Anforderungsprofil „Mündlicher Vortrag“

- Sprechen Sie nach Möglichkeit frei (Stichwortsript). Ablesen schläfert ein.
- Sprechen Sie möglichst klar und langsam. Sie wenden sich an die Fähigkeit des Hörens, die Zuhörenden haben keine Gelegenheit, komplizierte Sätze mehrmals nachzulesen.
- Inhaltlich und sprachlich sollten Sie einen mittleren Schwierigkeitsgrad ansetzen.
- Wenden Sie sich an alle Seminarteilnehmer*innen.
- Beziehen Sie die Zuhörer*innen mit ein: reservieren Sie eine festen Teil der Zeit für Diskussion im Plenum (Fragen dafür vorher überlegen) oder auch eine kurze Zeit in Kleingruppen. Beziehen Sie den Erfahrungshintergrund der Teilnehmer*innen mit ein.
- Gestalten Sie Ihr Referat anschaulich, d. h. arbeiten Sie Beispiele ein, die das, was Sie sagen, lebendig machen. Dadurch wird der Inhalt nachvollziehbarer.
- Stellen Sie Schlüsselbegriffe und zentrale Inhalte heraus (z.B. durch Visualisierung).
- Begründen Sie Ihre Behauptungen immer und belegen Sie sie mit Beispielen oder Literaturhinweisen.
- Visualisieren Sie gezielt (Skizzen, Bilder, Filme, Overhead-Folie, Plakate, Tafel, Kärtchen ...).
- Machen Sie Ihre Informationen, Fragen anschaulich (Bilder, Rollenspiel, Filmszenen...).
- Geben Sie ein Handout oder ein Thesenpapier aus.
- Geben Sie im Referat und auf dem Handout immer Ihre (Literatur-) Quellen an. Auch für ein Referat gilt der wissenschaftliche Anspruch, dass erkennbar sein soll, woher Sie Ihre Informationen haben und wie sie belegt werden können.
- Die Dauer eines Referates wird in Absprache mit den Dozent*innen festgelegt (ca. 15-45 Minuten). Kurzstatements von wenigen Minuten gelten nicht als Referat (außer in Gruppenreferaten).

Zitieren aus dem Internet

Priorität beim wissenschaftlichen Arbeiten hat der Umgang mit Originalquellen. Bei Internettexten ist grundsätzlich Vorsicht geboten, da viele Texte Zusammenfassungen und Kurzdarstellungen sind und wissenschaftlichen Standards häufig nicht genügen.

Deshalb:

Internettexte müssen den wissenschaftlichen Standards genügen, um zitierfähig zu sein (Überprüfbarkeit, Wiederauffindbarkeit, Nachvollziehbarkeit); die Quellenangaben müssen vollständig sein. Zitierfähig sind u. a. archivierte Materialien, z. B. von Zeitungs- und Zeitschriftenarchiven.

Nicht zitierfähig sind Manuskripte, Zusammenfassungen, Aussagen, Stellungnahmen, Meinungen aus den Chats.

Die Internetquellen werden, wie die anderen Literaturangaben auch, alphabetisch nach den Namen der Autor*innen in die Gesamtliteraturliste eingeordnet.

Hier ein Beispiel für eine html-Seite:

Runkehl, Jens/Schlobinski, Peter/Siever, Torsten (2000): Sprache und Kommunikation im Internet.

<http://www.websprache.net/zitatmuster/htm1/index.ISSN:0027-514X.Rev.2000-01-07> (Reverenz bedeutet: seit 07.01.2000 steht diese Seite im Internet).

Aktuelle Informationen zu diesem Thema erhalten Sie unter www.websprache.uni-hannover.de. Allgemeine Informationen sind in der Bibliothek erhältlich: Runkel, Jens/Siever, Torsten 2000: Das Zitat im Internet. Ein Electronic Style Guide zum Publizieren, Bibliographieren und Zitieren. Hannover.

Anforderungsprofil „Schriftliche Ausarbeitung“

- Deckblatt mit Informationen über Verfasser*innen, Titel/Thema, Veranstaltung, Ort, Datum
- Schriftliche Kurzfassung/Summary des Inhaltes des Referates in Textform mit Quellenbeleg (2-3 Seiten)
- Zusammenfassung der Ergebnisse einer evt. Diskussion (ab 2 Referent*innen)
- Kopien der benutzten Folien, Handouts und Arbeitsaufträge
- Literaturliste

Bewertungskriterien für das Referat / 1

Lehrveranstaltung:

Dozent/in:

Student/in:

Mündliche Leistung (2-fache Bewertung)

**Katholische
Stiftungshochschule
München**



University of Applied Sciences

Kriterium	Kommentar	Verbesserungsvorschlag
Überblick über Ablauf / Zusammenfassung		
Herausarbeitung der Fragestellung, Problemerkennung, inhaltliche Sicherheit		
Benutzung von Fachsprache		
Verständlichkeit		
Sicherheit im Auftreten (freies Reden, Tempo, Körpersprache)		
Zusammenarbeit mit anderen (bei Gruppenreferat)		
TeilnehmerInnenbezug, Umgang mit TeilnehmerInnen		
Diskussionsleitung		
Zeitmanagement		
Eigener Standpunkt, Begründungsfähigkeit		
Methoden und Medieneinsatz (Eignung und Vielfalt)		
Thesenpapier		

Bewertungskriterien für das Referat / 2

Lehrveranstaltung:

Dozent/in:

Student/in: .



Schriftliche Leistung (1-fache Bewertung)

Inhalt:

Kriterium	Kommentar	Verbesserungsvorschlag
Themenbezug (Erfassung der Fragestellung, zentrale Inhalte, Schlüsselbegriffe)		
Theoriebezug		
Praxisbezug		
Integration Theorie/Praxis		
Reflexionsfähigkeit (Kritikfähigkeit, eigene Stellungnahme)		
Literaturauswahl (Anzahl, Aktualität)		

Formales:

Kriterium	Kommentar	Verbesserungsvorschlag
Einleitende Gedanken/ Zusammenfassung		
Äußere Form Formales (Titelblatt, Zusammenfassung, Literaturverzeichnis, Anhang) Layout (Schriftbild, Übersichtlichkeit, Tippfehler, Tabellen, Schaubilder)		
Text (Verständlichkeit, Prägnanz)		
Rechtschreibung, Interpunktion, Grammatik		
Zitation (Korrektheit, Ausmaß)		

Standards für Hausarbeiten

Zweck der Hausarbeit

Durch die Hausarbeit soll die Fähigkeit zur selbständigen Problemdarstellung, Materialverarbeitung und zur kritischen Auseinandersetzung dargelegt werden. Zudem soll die Technik des wissenschaftlichen Arbeitens angewandt werden, insbesondere in Bezug auf Gliederung, Literaturverzeichnis, Form, zweckdienliche Anmerkungen und exaktes Zitieren.

Aufbau

Machen Sie in der **Einleitung** deutlich, welchen thematischen Aspekt Sie bearbeiten/was Ihre zentrale Fragestellung ist. Legen Sie den Aufbau Ihrer Arbeit dar.

Im **Hauptteil** erfolgt eine ausführliche Auseinandersetzung mit Texten und Materialien. Achten Sie im Hauptteil darauf, dass Sie nicht nur Inhalte wiedergeben, sondern dass Sie diese auch kritisch diskutieren. Jedoch behaupten Sie nicht, sondern **begründen** Sie. Hat die Arbeit einen Praxisbezug, so soll das Feld nicht nur beschrieben, sondern mit entsprechenden Theorien mit Blick auf die Fragestellung analysiert und reflektiert werden.

Am **Schluss** erfolgt eine Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse und Aussagen, verbunden mit Schlussbetrachtungen, kritischen Kommentierungen und Ausblick.

Umfang und Form

Umfang: 10-15 Seiten inkl. Inhalts- und Literaturverzeichnis, gestalterischem Teil, jedoch ohne Deckblatt und Anlagen.

Form: 1,5 zeiliger Abstand, linker Rand 3 cm, rechter Rand 2 cm, Arial oder Times, Schriftgrad 12pt, Blocksatz.

Deckblatt

Das Deckblatt enthält Angaben über Seminar, Seminarleitung, Hochschule und Ort, Datum, Thema der Arbeit und Verfasser*in.

Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis erfolgt mit Seitenangabe. Als Nummerierung empfiehlt sich folgende Form: 1., 1.1, 1.1.1 usw.

Das Literaturverzeichnis und evtl. Anhang sind ebenfalls im Inhaltsverzeichnis anzuführen. Bitte platzieren Sie das Inhaltsverzeichnis auf einer eigenen Seite

Umgang mit Literatur

Machen Sie im laufenden Text kenntlich, was **Ihre** Meinung ist und was Sie von anderen AutorInnen **übernommen** haben. Fremde Gedanken, die Sie übernehmen, müssen belegt, d. h. als Quelle angegeben werden – egal, ob Sie ein Zitat übernehmen oder ob Sie einen fremden Gedanken mit eigenen Worten wiedergeben: der Beleg ist anzuführen.

Achten Sie darauf, dass Sie insgesamt nicht zu viele Originalzitate verwenden. Besser ist es, die Inhalte mit eigenen Worten wiederzugeben (paraphrasieren) und dann einen Beleg anzuführen.

Es reicht i. d. R. nicht aus, nur ein Buch oder einen Artikel zu verwenden. Machen Sie eine gezielte Literaturrecherche, um nachzuweisen, dass Sie sich einen Überblick über den aktuellen Stand der Forschung und/oder fachlichen Diskussion verschafft haben.

Zitieren

Hier gelten die gleichen Richtlinien wie für die Erstellung von Bachelorarbeiten → ab S. 61

Besondere Hinweise

Verwendung von Begriffen

Zeigen Sie, dass Sie mit den wesentlichen Fachbegriffen umgehen können. Klären Sie die Begriffe in ihrer Definition und Verwendung. Achten Sie darauf, dass Sie für den gleichen Gegenstand nicht unterschiedliche Fachbegriffe verwenden (z. B. „Sozialpädagogik“ u. „Soziale Arbeit“). Machen Sie deutlich, mit welchem Begriff Sie arbeiten.

Fußnoten

Beachten Sie: **Alles Wesentliche soll in den Haupttext!**

Fußnoten dienen dazu, einen Text inhaltlich zu ergänzen, z. B. durch weitere Literaturangaben, besondere Informationen. Platzieren Sie die Fußnoten wenn möglich am Ende der jeweiligen Seite. Wenn Ihnen dies technisch nicht möglich ist, eben am Ende der Arbeit vor dem Literaturverzeichnis. Fußnoten werden mit hochgestellter Ziffer versehen und in Schriftgröße 10pt geschrieben.

Anhang

Im Anhang finden sich Statistiken, Tabellen, Übersichtstabellen etc., die nicht in den Haupttext integriert wurden. Im Haupttext an entsprechender Stelle darauf verweisen, z. B.: (s. Anhang 1, S. 16). Bitte begrenzen Sie den Anhang auf maximal ein Drittel des Satzspiegels Ihrer „eigentlichen“ Arbeit.

Männliche/weibliche Sprachform

s. auch die Ausführungen zum Anfertigen von Bachelorarbeiten → ab S. 61

Stand: 09.03.2020

Bewertungskriterien für die Hausarbeit

Lehrveranstaltung:

Dozent/in:

Student/in:

Katholische
Stiftungshochschule
München



University of Applied Sciences

Inhalt (zweifache Bewertung):

Kriterium	Kommentar	Verbesserungsvorschlag
Themenbezug (Erfassung der Fragestellung, zentrale Inhalte, Schlüsselbegriffe)		
Argumentation (Themenbezug, Logik, Begründung, Eigenständigkeit, Fachsprache)		
Theoriebezug		
Praxisbezug		
Integration Theorie/Praxis		
Aktualität (Gegenwartsbezug)		
Reflexionsfähigkeit (Kritikfähigkeit, eigene Stellungnahme)		
Literaturauswahl (Anzahl, Aktualität)		

Formales (einfache Bewertung):

Kriterium	Kommentar	Verbesserungsvorschlag
Einleitende Gedanken/ Zusammenfassung		
Äußere Form Formales (Titelblatt, Textteil, Inhalts-, Literaturverzeichnis) Layout (Schriftbild, Übersichtlichkeit, Tippfehler, Tabellen, Schaubilder)		
Sprache (Verständlichkeit, Prägnanz)		
Rechtschreibung, Interpunktion, Grammatik		
Zitation (Korrektheit, Ausmaß)		

Standards für Bachelorarbeiten

Die Bachelorarbeit ist eine schriftliche Auseinandersetzung mit einem fachspezifischen Phänomen bzw. einem Problem aus der Praxis der Sozialen Arbeit bzw. der Religionspädagogik und kirchlichen Bildungsarbeit. Dabei wird durch selbständiges, systematisches und strukturiertes Bearbeiten das im Studium erworbene Wissen innerhalb einer definierten Zielsetzung erfolgreich angewendet und kritisch reflektiert. Mit der Bachelorarbeit erbringen die Studierenden den Nachweis, eine Fragestellung aus der Praxis oder auch der Wissenschaft Sozialer Arbeit unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden und formaler Regeln wissenschaftlichen Arbeitens bearbeiten zu können. Die Zielerreichung der Arbeit sollte sich dabei idealerweise durch eine kreative bzw. innovative Lösung der Aufgabenstellung auszeichnen.

Formales Vorgehen

1. Suchen Sie zunächst eine Erst- und Zweitbetreuer*in. Sie können dazu hauptberuflich Lehrende wie auch hauptberuflich Lehrende im Ruhestand wählen (siehe Homepage: Profile der Lehrenden). Ziel führend ist es, die entsprechenden Lehrenden persönlich anzusprechen und dann in Folge eine Email senden mit Bezugnahme auf:
 - das (ungefähre) Thema
 - den Zeitraum, wann Sie die Arbeit schreiben wollen
 - und die Klärung, ob es um die Erst- oder Zweitkorrektur geht.Für die Zweitkorrektur ist es ausreichend, zur Anmeldung die E-Mail-Bestätigung ausgedruckt mit abzugeben.
2. Die Zweitkorrektur ist keine Zweitbetreuung. Das bedeutet normalerweise, dass inhaltliche Fragen ausschließlich mit der Erstbetreuung geklärt werden. Die Note setzt sich aus der Note der Erstkorrektor*in und der Note der Zweitkorrektor*in zusammen; die Noten zählen beide gleich (50:50).
3. Termine und Fristen (z. B. Anmelde- und Abgabetermine, Verlängerung, krankheitsbedingter Ausfall oder Krankheit eines betreuten Kindes) sind mit dem Prüfungsamt abzusprechen. Die betreuenden Dozent*innen sind ggf. über geplante und genehmigte Verlängerungen zu informieren. (Siehe auch Punkt 8)
4. Klären Sie die Betreuungsmodalitäten mit der Erstkorrektor*in in einem persönlichen Gespräch.
5. Am Tag der Themenabgabe im Prüfungsamt beginnt die Bearbeitungszeit von vier Monaten.
6. Beachten Sie die Zeitfenster für die Anmeldung (→Prüfungsamt: <https://www.ksh-muenchen.de/hochschule/campus-muenchen/einrichtungen-muenchen/pruefungsamt-muenchen/termine-und-fristen/>). Auf dem Antragsformular zur Ausgabe des Themas der Bachelorarbeit können Sie der Bereitstellung Ihrer Bachelorarbeit in der Bibliothek zustimmen oder diese grundsätzlich ablehnen. Ob Ihre Arbeit dann in die Bibliothek aufgenommen wird, entscheiden die Korrektor*innen nach ihrer Bewertung.
7. Die Bachelorarbeit ist in zweifacher, schriftlicher Ausführung und in gebundener Form abzugeben. Bei einer der beiden Ausfertigungen ist zudem für die Erstkorrektor*in eine CD-ROM oder ein USB-Stick mit einer elektronischen Fassung der Arbeit (pdf-Format) beizufügen. Die elektronische Fassung muss mit der Druckfassung inhaltlich übereinstimmen.

Inhaltliche Aspekte

1 Grundlegendes zur Themenfindung: Der Prozess vom Thema über die Fragestellung zum Titel

- Zunächst ist eine Fragestellung bzw. ein zentrales Erkenntnisinteresse zu entwickeln und zu begründen, warum die Frage so und nicht anders gestellt wird. Dazu ist es nützlich, eine offene Frage bzw. ein offenes Erkenntnisinteresse zu formulieren (erkenntnisleitendes Interesse).
- Zur Eingrenzung des Themas sowie zur Präzisierung der Fragestellung liefern Zeitschriftenartikel, Bücher, deren Bibliografien und auch Gespräche mit Fachvertreter*innen wichtige Anregungen.
- Zielgruppenbezogene, zeitliche, institutionelle, regionale, historische oder systematische Eingrenzungen der Fragestellung sind notwendig, um die Fragestellung innerhalb des zeitlichen Rahmens und des geforderten Umfangs bearbeiten zu können.
- Das Bachelorarbeitsthema setzt einen klaren Bezug zur Profession bzw. Disziplin Ihres Studienfachs.
- Eine präzise Fragestellung erleichtert eine zielgerichtete Literaturrecherche. Je präziser die Fragestellung, desto einfacher auch die Festlegung der inhaltlichen Aspekte der Bachelorarbeit.
- Zur Literaturrecherche und Verschaffung eines Literaturüberblickes eignen sich besonders Handbücher, Fachlexika, Standardwerke, Dissertationen und Habilitationsschriften.
- Wichtig ist der Hinweis und die Begründung, mit welcher Methode die Frage bearbeitet und beantwortet werden soll: durch theoretische Methoden (disziplinäre und interdisziplinäre, diskursive Aufarbeitung wissenschaftlicher Theorien, von Datenmaterial, Befunden und Forschungsergebnissen) oder durch quantitative oder qualitative empirische Verfahren (Interview, Befragung, Fallanalyse, Beobachtung, etc.). Die Methodenwahl darf den Umfang des Theorieteils der Bachelor Arbeit nicht verringern. Beispiel: Ausführliche Fragebogenergebnisse zu Kinderarmut ersetzen nicht (!) die theoretischen Ausführungen (auf Basis wissenschaftlicher Literatur, Definitionen, Statistiken usw.) zu Armut/Kinderarmut. Ganz im Gegenteil ist der Entwurf von Erhebungsinstrumenten wie z.B. einem Fragebogen auf eine differenzierte Auseinandersetzung mit theoretischen Konzepten angewiesen.

Aus den Vorüberlegungen und der zentralen Fragestellung wird der Titel der Arbeit formuliert. Hier sollten Sie sich gut mit Ihrem Betreuer/Ihrer Betreuerin absprechen. Beachten Sie: die Fragestellung muss nicht im Titel erscheinen, kann aber in Teilen in den Titel aufgenommen werden.

Beispiele Soziale Arbeit:

Thema: Aggressives Verhalten bei Heimkindern

Fragestellung: Welche Ursachen hat aggressives Verhalten bei Heimkindern?

Titel: Ursachen von aggressivem Verhalten bei Heimkindern. Fallanalysen auf der Grundlage des Bindungs- und Traumakonzepts. Denkanstöße für die Soziale Arbeit mit Heimkindern.

Thema: Frauenbewegung

Fragestellung: Welchen Einfluss hat die Frauenbewegung auf die Sozialreform in München vor dem 1. Weltkrieg?

Titel: Arbeiten für eine bessere Welt. Frauenbewegung und Sozialreform in München zwischen 1890 und 1914. Analyse von historischen Quellen.

Thema: Bildung und Soziale Arbeit

Fragestellung: Welche Bedeutung hat Bildung in der Jugendarbeit?

Titel: Bildung als Aufgabe der Sozialen Arbeit. Dargestellt an der Debatte um die Bildungspartnerschaft von Jugendhilfe und Schule.

2 Bestandteile der gesamten Arbeit (in der dargestellten Reihenfolge zu ordnen)

- Titelblatt (siehe Muster unten in Anlage 1)
- Summary (Zusammenfassung)
- ggf. Vorwort (nur optional)
- Inhaltsverzeichnis/Gliederung
- Abkürzungs-/Abbildungs-/Tabellenverzeichnis (gegebenenfalls)
- Textteil (Einleitung, Hauptteil mit Theorie- und ggf. Empirie-Teil, Schluss)
- Literaturverzeichnis
- Anhang (gegebenenfalls)
- Ehrenwörtliche Erklärung (siehe Vorlage unten in Anlage 2)

Umfang und Form der Bachelorarbeit

Ca. 40-60 Textseiten, 1,5 zeiliger Abstand, linker Rand 3 cm, rechter Rand 2 cm, Arial oder Times, Schriftgrad 12pt, Blocksatz, einseitig bedruckt, gebunden,

3 Summary

Ein Summary ist eine Zusammenfassung des Themas und der Ergebnisse der gesamten Arbeit. Es soll einen Überblick über die zentralen Inhalte, das Ziel und vor allem die Ergebnisse der Bachelor Arbeit gegeben werden. Das Summary soll etwa eine Seite umfassen und auf Deutsch geschrieben sein. Im Gegensatz zur Einleitung umfasst das Summary präzise formulierte Ergebnisse und damit die Antwort auf die eingangs zu stellende zentrale Fragestellung.

Inhalte der Zusammenfassung:

- Kurzer Themenaufritt: Worum geht es in der Bachelor Arbeit?
- Zentrale Fragen/Ziel: Wie lautet die Fragestellung und was ist das Ziel der Bachelorarbeit?
- Kurze Informationen zum Aufbau der Arbeit
- Zentrale Ergebnisse/Schlussfolgerungen/Konsequenzen

4 Vorwort

Wenn gewünscht, kann dem eigentlichen Textteil ein Vorwort vorangestellt werden. Ein Vorwort enthält ausschließlich Danksagungen und/oder Hinweise auf persönliche Bezüge zum Thema (z. B. bei empirischen Arbeiten Dank an die befragten Personen). Es wird ohne fortlaufende Nummerierung in die Gliederung/das Inhaltsverzeichnis aufgenommen.

5 Inhaltsverzeichnis/Gliederung

- Standard ist eine Dezimalgliederung. Zu empfehlen ist eine Untergliederung mit höchstens drei Ebenen (z. B. 1.2.1). Dabei kommt nach der letzten Ziffer kein Punkt.
- Gliederungslogik beachten: Wenn es ein Unterkapitel 1.1 gibt, muss auch mindestens ein Unterkapitel 1.2 folgen.
- Rechts auf dem Gliederungsblatt stehen die Seitenzahlen.
- Werden Arbeiten von zwei Studierenden gemeinsam geschrieben, muss in der Gliederung klar erkennbar sein, welches Kapitel vom wem bearbeitet wurde.
- Bitte nutzen Sie die Funktion der automatisierten Erstellung von Inhaltsverzeichnissen in den entsprechenden Textverarbeitungsprogrammen, so dass auch bei fortlaufenden Änderungen die Kapitelüberschriften stets korrekt im Inhaltsverzeichnis abgebildet sind.

6 Einleitungskapitel

Folgende Punkte sind Bestandteil einer Einleitung:

- Thema
- Relevanz und Aktualität des Themas für Theorie und/oder Wissenschaft und/oder Praxis der Sozialen Arbeit („Problemkontext“): Warum ist es wichtig, sich mit diesem Thema auseinanderzusetzen?
- Notwendige Eingrenzung und Präzisierung des Themas (zeitlich, räumlich, zielgruppenbezogen.)
- Ihre Fragestellung bzw. Ihr Erkenntnisinteresse: was wollen Sie mit dieser Arbeit herausfinden?
- Aufbau der Arbeit (nach Kapiteln und Themen sortiert und im Hinblick auf die Fragestellung begründend: warum gehen Sie so vor, um die Fragestellung zu beantworten?)
- Ggf.: Wie wird methodisch vorgegangen? (Nur relevant, wenn kein eigenes Methodenkapitel folgt)
- Hinweis auf gendersensible Sprache (dem Thema angepasst: bei überwiegend weiblicher Zielgruppe sollten Sie die weibliche Form wählen), siehe ausführlicher in den nächsten Punkten.

7 Textteil

Folgender Aufbau des Haupttextes ist empfehlenswert:

- Tipp: ein präzise formulierter Titel gibt bereits Anhaltspunkte für Ihre Hauptkapitel
- Definitionen und Einordnung von themenbezogenen Fachbegriffen (aber nicht in einem eigenen Kapitel, sondern inhaltlich an den passenden Stellen)
- Diskursive Aufarbeitung wissenschaftlicher Theorien, von Datenmaterial, Befunden und Forschungsergebnissen aus der aktuellen Literatur in Bezug auf die Fragestellung
- Ggf. Darlegung und Begründung des gewählten methodischen Ansatzes für die Beantwortung der Fragestellung; evtl. Hinweis auf mögliche Grenzen.
- Ggf. Darstellung eigener empirischer Erhebungen, Befunde und Ergebnisse
- Diskussion der neu gewonnenen Einsichten und Erkenntnisse aufgrund der Literatursichtung, eigener Recherchen sowie empirischer Studien
- Kritische Reflexion der Ergebnisse
- Gegebenenfalls Entwicklung möglicher neuer Lösungsansätze oder konzeptioneller Entwürfe
- Diskussion der Umsetzbarkeit der neuen Erkenntnisse in das praktische Feld der Sozialen Arbeit
- Darstellung von Antworten auf die gestellten Fragen (wenn eine Frage als Thema oder in der Einleitung gestellt wurde, muss sie auch beantwortet werden – oder im Detail dargelegt werden, warum eine Beantwortung nur in Teilen oder ggf. gar nicht möglich ist)
- Formulierung von weiteren Forschungs- oder Entwicklungsdesiderata

8 Hinweise zur formalen Gestaltung (in alphabetischer Reihenfolge)

Die Katholische Stiftungshochschule stellt jedem Studierenden eine kostenfreie Citavi-Lizenz zur Verfügung. Zum Zitieren und zur Erstellung des Literaturverzeichnisses (s. Kapitel 9) kann der Citavi-Basis-Stil verwendet werden.

Zu achten ist auf einen leser*innen freundlichen Schreibstil, der neutral, distanziert und sachlich, nicht aber wertend und plakativ ist.

Abbildungen und Tabellen

- In Tabellen werden mit Zahlenangaben versehene Untersuchungsergebnisse aufgelistet. Alle übrigen Darstellungsformen (Bilder, Diagramme, Skizzen etc.) sind Abbildungen.
- Tabellen und Abbildungen werden in der Arbeit je für sich fortlaufend nummeriert. Bei sehr vielen Tabellen und Abbildungen in einer Arbeit empfiehlt sich eine fortlaufende Nummerierung pro Kapitel (z. B. Tabelle 2.1, Abbildung 2.1).

- Tabellen erhalten eine Überschrift, Abbildungen eine Unterschrift. Diese sollen die Tabelle bzw. die Abbildung treffend charakterisieren.
- Werden Tabellen/Abbildungen aus anderen Quellen übernommen, so ist diese Quelle in der Über-/Unterschrift zu nennen.
- Nur die wichtigsten Tabellen und Abbildungen sollten in den Fließtext aufgenommen werden; weiterführende Tabellen und Abbildungen können Sie in den Anhang integrieren.

Beispiel

Tabelle 1: Asylanträge unbegleiteter und begleiteter minderjähriger Geflüchteter von Jan. 2015 - Juni 2016 (Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (Hrsg.) 2017, S. 146)

Jahr	Minderjährige insgesamt		davon begleitete Minderjährige		davon unbegleitete Minderjährige	
	absolut		absolut	in %	absolut	in %
2015	137.479		123.040	89,5	14.439	10,5
Jan. bis Juni 2016	134.617		116.708	86,7	17.909	13,3

Absätze

- Neben der Untergliederung in dem Kapitel empfehlen sich zur weiteren Untergliederung eingezogene Überschriften in Fettdruck oder kursiv.
- Strukturieren Sie Ihren Text inhaltlich durch Absätze, jedoch nicht nach jedem einzelnen Satz.
- Fügen Sie zwischen den Absätzen jeweils eine Leerzeile ein oder rücken Sie den nächsten Absatz durch einen Tabulator ein.
- Verwenden Sie die Funktion Silbentrennung ihres Textverarbeitungsprogrammes, insbesondere wenn Sie den Text im Blocksatz formatieren.

Fußnoten

- Fußnoten dienen in einer wissenschaftlichen Arbeit vor allem dem Zweck, weiterführende Anmerkungen aus dem Fließtext auszulagern.
- Anmerkungen führen inhaltlich vom eigentlichen Haupttext und damit vom roten Faden der Argumentation weg. Sie sind möglicherweise dennoch so wichtig, dass manche Autor*innen nicht auf sie verzichten wollen. Entscheidend ist, dass die Argumentationslinie der schriftlichen Arbeit auch ohne diese Ergänzungen erhalten bleibt.
- Insgesamt sollte der Fußnotenapparat knapp gehalten werden.
- Fußnoten sind mit arabischen Ziffern über alle Seiten hinweg fortlaufend zu nummerieren. Grundsätzlich dürfen sie nur am Ende einer Seite positioniert werden. Sie sind vom vorangehenden Text durch mindestens eine Leerzeile und dem Fußnotenstrich abzugrenzen.
- Grundsätzlich gilt: Alles Wichtige gehört in den Text.
- In Absprache mit der Erstkorrektur können lange Quellenangaben aus dem Fließtext in Fußnoten gesetzt werden.
- In Absprache mit der Erstkorrektur können auch alle Quellenangaben aus dem Fließtext in die Fußnoten gesetzt werden.
- Schriftgröße in Fußnoten: 10pt

Geschlechtersensible Sprache

Auf die sprachliche Einbindung aller Geschlechter ist zu achten.

Mögliche Varianten sind:

- die Nennung beider Geschlechter („die Klientinnen und Klienten“)

- die Verwendung von Partizipien („die Studierenden“)
- neutrale Bezeichnungen („die Leitung“, „die Fachkraft“)
- die Verwendung des geschlechtsneutralen Plurals („die Angestellten“)

Sparschreibungen (der/die Professor/in) eignen sich eher für Formulare. Häufig gebraucht wird jedoch der sogenannte Genderstar („die Sozialarbeiter*innen“).

Weitere Hinweise finden Sie in den „Empfehlungen zur Verwendung einer geschlechtersensiblen Sprache“ der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten. Insgesamt gilt: Reflektieren Sie ihre Sprach- und Schreibweise und legen Sie Ihre Entscheidung für die jeweils verwendete Form an einem geeigneten Ort, z.B. dem Einleitungskapitel, dar.

Hervorhebungen

Wollen Sie Textstellen oder Wörter hervorheben, dürfen Sie diese nicht in Anführungsstriche setzen (ansonsten besteht die Gefahr, dass es als Zitat gesehen wird!).

Setzen Sie die Textstellen oder Wörter <in diese Anführungsstriche>, unterstreichen Sie sie oder kennzeichnen Sie die Textstellen oder Wörter **fett**

Paraphrasieren (Indirekte Zitierweise im Text)

Literaturangaben im Text sollen sicherstellen, dass Leser*innen die Argumentation in einer Hausarbeit, in einer Bachelor-Abschlussarbeit jederzeit anhand der verwendeten Originalquellen nachprüfen können. Dadurch wird dem wissenschaftlichen Transparenzgebot Rechnung getragen.

- Die indirekte Zitierweise in einem fortlaufenden Text wird in der Literatur unterschiedlich gehandhabt und es gibt dafür verschiedene Empfehlungen. Wichtig ist, nach einem **einheitlichen Schema** vorzugehen.
 - Im fortlaufenden Text ist immer der Familienname des/r Autor*in, dahinter die Jahreszahl der Veröffentlichung und die Seitenzahl zu nennen.
 - Bsp.: Eine Professionalisierung des Helfens entsteht im 20. Jh. (Lambers 2018, S. 4)
- Wird auf spezielle Passagen in einem Buch verwiesen, müssen Seitenzahlen angeführt werden, z. B.: Wie Lambers (2018, S. 21-25) herausfand [...].

oder:

Nach Ergebnissen von Spissinger (2017, S. 245ff). Ein f bedeutet eine weitere Seitenzahl, ff bedeutet zwei weitere Seiten und mehr.

Je genauer die Seitenzahlen angegeben werden können, umso besser.

Es gilt der Leitsatz: Mehr Paraphrasieren und weniger Zitieren.

- Bei mehreren Autor*innen einer Veröffentlichung kommt es auf die Anzahl der Personen an:

Zwei Autor*innen werden immer angeführt:

Herrmann und Müller (2019, S. 81) führen aus [...]

Ab drei Autor*innen wird nur der erste Name genannt und das Weglassen gekennzeichnet:

Sievers et al. (2018, S.166ff) behaupten weiterhin

oder

Sievers u.a. (2018, S.166ff) behaupten weiterhin [...]

Hat eine Autor*in im gleichen Jahr z. B. zwei Texte veröffentlicht, so kennzeichnet man diese durch a, bzw. b:

z.B. Dettmers (2018a, S. 259-260), Dettmers (2018b, S. 5).

Im Literaturverzeichnis sortiert man diese Publikationen alphabetisch nach dem Titel.

- Die Angabe von Quellen im fortlaufenden Text über Fußnoten ist nicht zu empfehlen.

Gesetzestexte

Gesetze sind unter Angabe des jeweiligen Paragraphen und/oder des Gesetzbuches zu zitieren. Bei Gesetzestexten geht man davon aus, dass diese in der jeweils aktuell gültigen Form wiedergegeben werden. Die Angabe von Sekundärliteratur ist daher nicht sinnvoll.

Internetquellen

- Literaturquellen aus dem Internet sind nur dann zitierfähig, wenn sie einen Autor*in haben oder von einer Institution herausgegeben werden. Sie sollen möglichst aus einem wissenschaftlichen Kontext stammen.
- Der Entstehungszusammenhang der verwendeten Quelle muss transparent sein.
- Erst im Literaturverzeichnis sind die vollständige Internetadresse und der Zeitpunkt des Abrufs zu nennen (Beispiele s. Kapitel 9)

Mit diesen Quellen wird im Text genauso verfahren wie mit den anderen Quellen.

E-Books werden wie Print-Bücher zitiert.

Aufsätze in elektronischen Zeitschriften werden wie Print-Aufsätze zitiert.

Sekundärquellen (Quellen aus „zweiter Hand“)

- Oft finden sich in einer Literaturquelle weitere Literaturverweise, die man für die eigene Arbeit gerne verwenden möchte. Dann kann angegeben werden, dass diese Quelle aus zweiter Hand aus dem anderen Buch zitiert wird.
- Derartige Sekundärzitate sind nur in Ausnahmefällen zu verwenden, wenn Sie z.B. das Originalwerk nicht mehr über Bibliotheken erhalten können.
„Gelegenheit für Begegnung zu schaffen, wird von zentraler Bedeutung sein“ (Roß 2006 zitiert in Spissinger 2017, S. 251).

Im Literaturverzeichnis:

Das Werk von Roß erscheint nicht (!) im Literaturverzeichnis.

Merkregel: nur die Bücher, mit denen ich direkt gearbeitet habe und auf die im Text durch Quellenbelege verwiesen wird, müssen in das Literaturverzeichnis aufgenommen werden.

- Keinesfalls sollten die klassischen Sozialarbeitstheoretiker*innen in Sekundärzitationen erscheinen wie z. B. Thiersch, Staub-Bernasconi usw.

Überschriften

Bei Überschriften genügt Fettdruck, eine zusätzliche Unterstreichung ist überflüssig. Achten Sie darauf, dass Sie Überschriften der gleichen Ebene auch gleich formatieren (automatisiert möglich über „Formatvorlagen“ in gängigen Textverarbeitungsprogrammen)

Wörtliche Zitate

- Wörtliche Zitate dienen als Beleg für die spezielle Sichtweise einer Autor*in, sie unterstreichen das bisher Gesagte.
- Bei wörtlichen Zitaten muss neben Autor*in und Jahreszahl auch die Seitenangabe genannt werden.
- Nur wörtliche Zitate werden durch Anführungsstriche gekennzeichnet.
Beispiel: Im folgenden Kapitel will ich mich zunächst mit der Geschichte der Theoriebildung beschäftigen. „Theoriebeiträge der Sozialen Arbeit sind ohne Kenntnisse ihrer Theoriegeschichte kaum zu verstehen“ (Lambers 2018, S. 3).
- Ist das Zitat mehr als drei Zeilen lang, muss es eingerückt werden und in einer kleineren Schriftgröße erscheinen.
- Wörtliche Zitate sollten nicht zu lang sein, längere Textstellen eher mit eigenen Worten umschreiben („paraphrasieren“).
- Längere Zitate sind in Einzelfällen sinnvoll, sie sollten aber nicht unkommentiert bleiben, d.h. Sie sollten sich dann in Ihren Ausführungen auch sehr konkret darauf beziehen (z.B.: Wie Staub-Bernasconi mit dieser Aussage sehr eindrücklich aufzeigt, haben Sozialarbeiter*innen also drei Mandate zu berücksichtigen...)

9 Literaturverzeichnis

Alle im Text der Bachelorarbeit genannten Autor*innen und Quellen sind im Literaturverzeichnis aufzulisten. Es dürfen keine Quellen im Literaturverzeichnis genannt werden, die Sie nicht im Text als Quelle verwendet haben. Es gelten die Prinzipien der Wiederauffindbarkeit und Nachprüfbarkeit.

Stets sind anzugeben:

- Name(n) der Autor*in bzw. der Autor*innen (auch drei und mehr Autor*innen, die vorher nicht im Text erschienen sind, da nur die erste Autor*in genannt werden musste mit u.a. (oder et al.)
- Vorname(n) ist/sind auszuschreiben (auf Einheitlichkeit achten)
- Erscheinungsjahr der aktuell verwendeten Veröffentlichung (deshalb ist die Angabe der Auflage nicht unbedingt erforderlich),
- Titel des Buches bzw. des Aufsatzes
- sowie der Erscheinungsort ohne Verlagsangabe
- Hinzukommen dann möglicherweise noch: Angabe des Herausgebers, Nennung eines Zeitschriftentitels und Seitenangaben.

Das Literaturverzeichnis wird alphabetisch nach den Nachnamen der Autor*innen, Erscheinungsjahr und ggf. Titel geordnet. Beim Auflisten der Literaturquellen muss auf die einheitliche Reihenfolge der Angaben wie die Interpunktion geachtet werden. Eine Aufschlüsselung nach Art der Quellen (s.u.) ist nicht erforderlich und auch nicht zielführend.

Arten von Quellen:

Monographie:

Als Monographie werden Bücher verstanden, die von einer oder mehreren Personen im Team verfasst worden sind. Bei einem Autorenteam wurde der gesamte Text gemeinsam erarbeitet, einzelne Kapitel können keiner bestimmten Person zugeordnet werden.

Bei Monographien wird das gesamte Werk ohne Seitenzahlen im Literaturverzeichnis aufgeführt, auch wenn Sie in der Bachelor Arbeit z.B. nur einen Seitenbereich verwendet haben.

E-Books werden wie Print-Bücher zitiert.

Beispiele:

	Im Literaturverzeichnis	Kurzbeleg im Text
Ein/e Autor*in	Lambers, Helmut (2018): Theorien der Sozialen Arbeit. Ein Kompendium und Vergleich. 4., überarbeitete und erweiterte Auflage. Opladen, Toronto: Verlag Barbara Budrich	(Lambers 2018, S. 2)
zwei Autor*innen	Herrmann, Franz; Müller, Bettina (2019): Qualitätsentwicklung in der Sozialen Arbeit. Grundlagen, Methoden, Umsetzung. 1. Auflage. Stuttgart: Kohlhammer	(Herrmann und Müller 2019, S. 89)
ab drei Autor*innen	Sievers, Britta; Thomas, Severine; Zeller, Maren (2018): Jugendhilfe - und dann? Zur Gestaltung der Übergänge junger Erwachsener aus stationären Erziehungshilfen: ein Arbeitsbuch. 3. Auflage. Frankfurt/Main: Internationale Gesellschaft für erzieherische Hilfen.	(Sievers et al. 2018, S.166ff)

	Im Literaturverzeichnis	Kurzbeleg im Text
Forschungsteam	Autorengruppe Bildungsberichterstattung (2018): Bildung in Deutschland 2018. Ein indikatorenge- stützter Bericht mit einer Analyse zu Bildung und Migration. Bielefeld: wbv.	(Autorengruppe Bildungsbericht- erstattung 2018, S. 120)
Institution (im Buch wird keine Person als Autor* in be- nannt)	Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (Hrsg.) (2017): 15. Kinder- und Jugendbericht. und Stellungnah- me der Bundesregierung. Stand: Februar 2017. Berlin: Bundestag	Beim ersten Zitieren: Laut Bundesministerium für Fami- lie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) führt in seinem Bericht steigt das politische Interesse von Jugendlichen (2017, S. 231) Beim späteren Zitieren (BMFSFJ 2017, S.67ff)

Sammelwerk/Herausgeberwerk

Wenn ein Buch aus verschiedenen Beiträgen unterschiedlicher, namentlich genannter Au- tor*innen besteht, spricht man von einem Sammelwerk. Diese Beiträge werden einzeln als Auf- satz vom einzelnen Autoren*in im Literaturverzeichnis aufgeführt.

Beispiel:

	Im Literaturverzeichnis	Kurzbeleg im Text
Aufsatz in einem Sam- melwerk	Spissinger, Florian (2017): (Un-) Mög- lichkeiten der Inklusionsarbeit. In: Süleyman Gögercin, Karin Elinor Sauer und Jürgen Burmeister (Hg.): Neue An- stöße in der Sozialen Arbeit. Wiesba- den: Springer VS, S. 231–254.	(Spissinger 2017, S. 250)

Zeitschriftenaufsatz:

Aufsätze in elektronischen Zeitschriften werden wie Print-Aufsätze zitiert

Beispiele:

	Im Literaturverzeichnis	Kurzbeleg im Text
Aufsatz in einer Zeit- schrift (2 Autor*innen ; Zf. ohne Jahrgangszäh- lung)	Sujbert, Monika; Seifert, Anja (2018): Nähe und Distanz im institutionellen Alltag. Überle- gungen für eine Professionalisierung. In: <i>Thema Jugend (2)</i> , S. 3–5.	(Sujbert und Seifert 2018, S. 4)
Aufsatz in einer Zeit- schrift (gleiche Autor*in, glei- ches Jahr)	Dettmers, Stephan (2018a): Gesundheitsbe- zogene Soziale Arbeit. Eine Übersicht aus Sicht des Fachverbandes DVSG. In: <i>Soziale Arbeit 67 (7)</i> , S. 256–261.	(Dettmers 2018a, S. 259-260)
	Dettmers, Stephan (2018b): Soziale Teilhabe als zentrale Ausrichtung. In: <i>Klinische Sozial- arbeit 14 (2)</i> , S. 4–6.	(Dettmers 2018b, S. 5).

Die Seitenzahlen beziehen sich auf den kompletten Beitrag, auch wenn Sie in der Bachelor Arbeit z.B. nur ausgewählte Passagen verwendet haben.

Die erste Zahlenangabe nach der Nennung der Zeitschrift ist die Zählung des Jahrgangs, die zweite Ziffer in Klammern bezeichnet das Heft, am Schluss folgt die Seitenangabe (Beginn und Ende des kompletten Aufsatzes). Bei Zeitschriften ohne Jahrgangszählung, wird der Jg. weggelassen

Lexikonartikel

Beispiele:

	Im Literaturverzeichnis	Kurzbeleg im Text
Online-Lexikon	Haring, Marius; Peitz, Julia (2018): Sozialisation in Netzwerken Gleichaltriger (Enzyklopädie Erziehungswissenschaften Online - EEO). Online verfügbar unter https://content-select-com.ezproxy.ksfh.de/de/portal/media/view/5c1a26e2-da34-4f8f-a919-33f6b0dd2d03 , zuletzt aktualisiert am 2018, zuletzt geprüft am 17.12.2019.	(Haring/Peitz 2018, S. 6)
Fachlexikon (Print)	Wende, Lutz (2017): Organisationsentwicklung. In: Ralf Mulot und Sabine Schmitt (Hrsg.): Fachlexikon der Sozialen Arbeit. 8., völlig überarbeitete und aktualisierte Auflage. Baden-Baden: Nomos, S. 617–618	(Wende 2017, S. 618)

Internetquelle:

Problematik: Internetadressen mit einer URL sind oft schon nach kurzer Zeit nicht mehr gültig. Die zitierten Quellen sind dann nicht mehr auffindbar.

- ⇒ Empfehlung: möglichst „Persistent Identifiers“ nutzen! (DOI oder URN)
- ⇒ Ist keine DOI oder URN ermittelbar, muss eine URL verwendet werden. Bei URLs immer angeben, wann diese zuletzt geprüft wurde.

Beispiele:

	Im Literaturverzeichnis	Kurzbeleg im Text
Onlineartikel mit Autor*in	Sanders, Katrin (2018): Kinder stärken - aber wie? Offene Baustellen im Jugendamt. Online verfügbar unter https://www.deutschlandfunk.de/offene-baustellen-im-jugendamt-kinder-staerken-aber-wie.724.de.html?dram:article_id=417812 , zuletzt aktualisiert am 13.05.2018, zuletzt geprüft am 22.01.2020.	(Sanders 2018)
Homepages von Institutionen	Friedel Eder Schule München: Selbstverwaltung. Online verfügbar unter https://www.friedel-eder-schule.de/index.php/selbstverwaltung.html , zuletzt geprüft am 22.01.2020.	(Friedel Eder Schule München)

	Im Literaturverzeichnis	Kurzbeleg im Text
PDF-Veröffentlichung einer Institution	AWO Bundesverband (2019): Stellungnahme des AWO Bundesverbandes e.V. zum Referentenentwurf des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales eines Gesetzes zur Einführung einer Wohnungslosenberichterstattung. Online verfügbar unter https://www.awo.org/sites/default/files/2019-08/STN_AWO_Bundesverband_Wohnungslosenbericht_erstattung_1.pdf , zuletzt aktualisiert am 09.08.2019, zuletzt geprüft am 20.01.2020.	(AWO Bundesverband 2019, S. 8–9)
Videos	Baumann, Menno (2019): Systemsprenger. Keynotereferat beim Kongress "Kindheit, Jugend und Gesellschaft IX" / 2018 - im Festspielhaus Bregenz, 17.03.2019. Online verfügbar unter https://www.youtube.com/watch?v=WQ96CaAHRM , zuletzt geprüft am 22.01.2020.	(Baumann 2019)
Statistiken	Destatis - Statistisches Bundesamt (2020): Schüler in beruflichen Schulen. Bundesländer, Schuljahr 2017/18, Schulart. Online verfügbar unter https://www-genesis.destatis.de/genesis/online , zuletzt aktualisiert am 22.01.2020, zuletzt geprüft am 22.01.2020.	(Destatis - Statistisches Bundesamt 2020)

Graue Literatur

Schriften, die nicht mit einer ISBN Nummer veröffentlicht sind.

Beispiele: Flyer, Konzepte von Einrichtungen, Projektberichte, Powerpointpräsentationen aus Vorlesungen u.ä.m.

An diese Stelle oder mit der Überschrift „Sonstige Literatur“ können auch folgende Quellen, aufgeführt werden, falls es keine Internetquellen sind:

Liedtexte, Filme, Korrespondenz mit Expert*innen, Expert*inneninterviews u.ä.m.

	Im Literaturverzeichnis	Kurzbeleg im Text
Projektbericht	Müller, Maria (2019): Projektbericht. Hg. v. Kath. Stiftungshochschule. München.	(Müller 2019)
Expert*innen-interviews	Maier, Max (2020): Experteninterview vom 21.2.2020	(Maier 2020)
Korrespondenz mit Expert*innen	Schmid, Anna (2020): Mail vom 21.2.2020	(Schmid 2020)

10 Anhang

- In den Anhang gehören verwendete Formulare (z. B. Fragebogen, Interviewleitfaden, Beobachtungsbogen), ergänzendes statistisches Material, ausführlichere Konzeptdarstellungen, graue Literatur oder Dokumente von Einrichtungen.
- Bitte beachten Sie, dass der Anhang auf das Wesentliche beschränkt sein sollte.
- Er sollte ein Drittel des Satzspiegels Ihrer „eigentlichen“ Arbeit nicht übersteigen. Weichen Sie in begründeten Fällen – nach Rücksprache mit der Erstbetreuung – auf einen zusätzlichen Materialband aus (das sollte aber die Ausnahme sein!).
- Einverständniserklärungen sollen nur als Blankoformular angehängt werden. Die originalunterschriebenen Einverständniserklärungen müssen Sie zu Hause aufbewahren.
- Die Anhänge sind zu nummerieren: Anhang 1, Anhang 2, usw.

Wortwörtlich transkribierte Interviews können eigens gebunden oder als CD-ROM/USB-Stick abgegeben werden. Möglich ist auch der Hinweis im Textteil, dass sich die Interviews im Besitz der Autor*in befinden, nur auszugsweise wiedergegeben werden und gegebenenfalls bei der Autor*in eingesehen werden können.

Stand: 11.3.2020

Emanzipatorische Pädagogik in der Sozialen Arbeit:
Fragen von Macht und Handlung.

Dargestellt an Beispielen aus der Arbeit
mit Asylbewerberinnen und Asylbewerbern.

Katholische Stiftungshochschule München, Abteilung München

Eingereicht als Bachelor-Abschlussarbeit

Verfasser/in:
Betreuer/in:
München, < Datum >

Anlage 2 zu den Standards für die Bachelor-Arbeit: Ehrenwörtliche Erklärung

Erklärung:

Ich versichere, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig verfasst und außer den angeführten keine weiteren Hilfsmittel benützt habe.

Soweit aus den im Literaturverzeichnis angegebenen Werken einzelne Stellen dem Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen sind, sind sie in jedem Fall unter der Angabe der Entlehnung kenntlich gemacht.

Die Versicherung der selbständigen Arbeit bezieht sich auch auf die in der Arbeit enthaltenen Zeichen-, Kartenskizzen und bildlichen Darstellungen.

Ich versichere, dass meine Bachelor-Abschlussarbeit bis jetzt bei keiner anderen Stelle veröffentlicht wurde. Zudem ist mir bewusst, dass eine Veröffentlichung vor der abgeschlossenen Bewertung nicht erfolgen darf.

Ich bin mir darüber im Klaren, dass ein Verstoß hiergegen zum Ausschluss von der Prüfung führt oder die Prüfung ungültig macht.

München, < Datum >

< Unterschrift >

Bewertungskriterien und Benotungsverfahren für Studienleistungen

Empfehlung des Prüfungsausschusses über die Bewertungskriterien für die Notengebung

Die Kriterien sollen eine Argumentationshilfe bei der Benotung darstellen und zwar für Dozentinnen und Dozenten **und** Studierende. Die Notengebung soll durch die Kriterien eindeutig und durchschaubar werden, ohne in einer schematischen Festlegung zu erstarren.

1. Allgemeines

- Erwartungen des Prüfers und spezielle Bewertungskriterien für das jeweils geprüfte Fach werden vorher bekannt gegeben.
- Falls mehrere Fragen gestellt werden, ist in der Aufgabenstellung für die Studierenden bereits eine Gewichtung erkennbar (z. B. Punkte, Prozentangaben).
- Fragen werden so gestellt, dass sie beispielhaft Impulse geben (z. B. Aufforderung zu selbstständigen Gedanken oder in Richtung auf Definitionen und Kritik hin).
- Positive oder negative Bewertungen werden ersichtlich gemacht (z. B. Häkchen, Randbemerkungen, Punkte, evtl. zusammenfassende Stellungnahme).
- Klausuren werden möglichst anschließend besprochen.

2. Bewertungskriterien (offener Katalog)

- Entscheidendes Bewertungskriterium ist stets die Beziehung, die auf Grund von Wissen, Erkenntnissen, Einsichten und Erfahrungen zur gestellten Frage hergestellt wird.
- Wissen (als Voraussetzung aus der Lehrveranstaltung bzw. darüber hinaus).
- Souveräner Umgang mit dem Wissen (Umsetzung des Wissens auf eine gestellte Frage hin, auf den Fall oder Praxis bezogen, nicht bloße Wiedergabe von Inhalten).
- Erkennen von Problemen, Zusammenhänge finden, Verbindungen schaffen, Wesentliches von Unwesentlichen unterscheiden.
- Unterschiedliche Erklärungsansätze aufzeigen, vergleichen, abwägen.
- Anschauliche Darstellung, Beispiele.
- Eigenständiger Ansatz, Selbstständigkeit des Urteils.
- Logischer Gedankengang im Analysieren und Strukturieren der Prüfungsfrage und der Erarbeitung der Lösung.
- Äußere Gestaltung (z. B. Rechtschreibung) und formale Korrektheit (z. B. Zitation).

Standards und Verfahren der internen Lehrevaluation

An der Stiftungshochschule München werden Lehrveranstaltungen evaluiert. Ein strukturiertes Verfahren wurde in der Steuerungsgruppe Qualitätsentwicklung ausgearbeitet. An der Fakultät Soziale Arbeit, Abt. München kommt es folgendermaßen zum Einsatz:

- Im Turnus von zwei Jahren werden alle Lehrveranstaltungen aller Studiengänge nach einem vom Dekanat festgelegten Ablaufplan systematisch einmal evaluiert.
- Als Instrument soll der standardisierte Fragebogen der Steuerungsgruppe verwendet werden. Dieser ist auch über Moodle zugänglich und einsetzbar. Für prozessorientierte Lehrveranstaltungen gibt es einen eigenen Fragebogen, der sich an das TZI-Modell anlehnt.
- Lehrende können eigene Erhebungsverfahren, die sich bewährt haben, weiterhin einsetzen.
- Die Evaluation dient der Verbesserung der Qualität der Lehre. Die Auswertung der Erhebung in der Lehrveranstaltung obliegt den Lehrenden. Sie berichten mündlich oder schriftlich (Formular Kurzbericht) im Rahmen der regelmäßigen Treffen der Lehrenden im Modul.
- Die Modulbeauftragten berichten mündlich oder schriftlich dem Studiendekan. Dieser erstellt auf dieser Grundlage seinen Lehrbericht.

Studien- und Prüfungsordnung

Die Studien- und Prüfungsordnung kann auf der Homepage der KSH eingesehen werden:

https://www.ksh-muenchen.de/fileadmin/user_upload/2018_09_13_StuPO_BA_SozArb.pdf

[18. März 2020]

Theologische Zusatzqualifikation

Mit der Theologischen Zusatzqualifikation (TZ) bietet die Katholische Stiftungshochschule München eine kostenfreie akademische Zusatzqualifikation an, die das Hauptstudium (BA und MA) begleitet. Sie ist offen für alle Studierenden an der KSH München, unabhängig von deren Konfessions- oder Religionszugehörigkeit. Der interdisziplinäre Austausch unter Studierenden unterschiedlicher Fachrichtungen und Studienabschnitte gehört zu den Charakteristika des Zusatzangebots.

Die TZ geht in besonderer Weise von den Berührungspunkten zwischen Philosophie, Theologie und Sozialer Arbeit aus. Sie vertieft die ethischen Fragestellungen des Studiengangs und verbindet damit den Einblick in theologische Fragen und Themen. Die TZ wendet sich an alle Studierenden der Sozialen Arbeit, die ihr Wissen und ihre Handlungskompetenz in ethischen und religiösen Fragen des Berufsfeldes erweitern und vertiefen wollen. Angesichts gegenwärtiger gesellschaftlicher Herausforderungen will sie zum eigenen Denken anstoßen und professionelles Handeln neu inspirieren.

Durch die Entwicklung religiöser und interreligiöser Kompetenz und Diskursfähigkeit fördert die TZ das Verständnis für Glaube und Spiritualität als Ressourcen der Menschen im beruflichen Praxisfeld. Damit trägt sie auch zu einer wissensbasierten und zugleich persönlichen religiösen Standortfindung bei. Sie gibt Raum für die Auseinandersetzung mit der eigenen Spiritualität und Persönlichkeitsentwicklung.

Studieninhalte

- Sinnfragen menschlichen Lebens
an Themen entlang der Lebensspanne
wie Geschlecht, Familie, Partnerschaft oder Tod und Trauer
- Grundlagen der Theologie
mit biblischen Bezügen und Grundlagen der systematischen Theologie
- Berufliches Handeln im interreligiösen und interkulturellen Kontext
an Themen wie Vielfalt des Glaubens, dem Dialog zwischen Christentum & Islam oder Judentum & Antisemitismus
- Philosophisch- theologische Grundlegung Sozialer Arbeit
an Themen wie Menschenbild, Menschenwürde, Menschenrechte oder Gerechtigkeit
- Ethische Orientierung in beruflichen Praxisfeldern
zur Vorbereitung ethischer Konfliktabwägungen in der Praxis
durch die Hinterfragung von Werten und Wertsetzungen
- Spiritualität als Ressource persönlicher und beruflicher Identität
- Gesellschaft gestalten aus christlicher Verantwortung
an Themen wie Globale Gerechtigkeit, Nachhaltigkeit oder Inklusion

Organisation und Studienverlauf

Das Studium der Theologischen Zusatzqualifikation kann bei Studienbeginn, aber auch in jedem folgenden Semester aufgenommen werden.

Die Belegung der relevanten Lehrveranstaltungen folgt der eigenen inhaltlichen Schwerpunktsetzung und den zeitlichen Möglichkeiten.

Die Zusatzqualifikation umfasst insgesamt 40 Credit Points (CPs). Etwa die Hälfte der CPs ist aus Pflichtmodulen des Studiums der Sozialen Arbeit anrechenbar.

	TZ-Modul	Modul im Studiengang Soziale Arbeit	SWS	CP	Leistungsnachweis
1	7.1	4.1	2	2,5	PL
2	7.1	4.1	2	2,5	PL statt TN
3	7.2	zusätzliche Leistung TZ	2	2,5	PL
4	7.2	zusätzliche Leistung TZ	2	2,5	PL
5	7.3	2.4.A	2	2,5	PL
6	7.3	2.4.B	2	2,5	PL statt TN
7	7.4	1.2.C	2	2,5	PL
8	7.4	2.10	2	2,5	PL
9	7.5	zusätzliche Leistung TZ	2	2,5	TN
10	7.5	zusätzliche Leistung TZ	2	2,5	TN
11	7.6	4.2	2	2,5	PL
12	7.6	4.2	2	2,5	PL statt TN
Abschlusskolloquium				10	PL

Die Lehrveranstaltungen der TZ finden vorzugsweise in der Heiligen Zeit (Mittwoch 12-14.00 h), an Blockterminen am Wochenende (Do-Sa) oder im Rahmen der TZ-Sommerschool statt.

Beendet wird die TZ mit einem Abschlusskolloquium. TZ-Absolvent*innen erhalten ein eigenes Hochschulzeugnis. Es bestätigt die vertiefte Behandlung fachlich-ethischer Fragestellungen, das theologische Grundwissen und die spirituelle Auseinandersetzung.

Weitere Informationen sowie Ansprechpartner*innen finden Sie auf der Homepage der KSH / Theologische Zusatzqualifikation München.

Modul 7	4 Ethik in der Sozialen Arbeit
1. Kompetenzziele	<ul style="list-style-type: none"> • Vertrautheit mit den tragenden christlichen Wertorientierungen und Handlungsmaximen in der Sozialen Arbeit • Kenntnis grundlegender ethischer Handlungsmodelle • Fähigkeit zum Verstehen individueller Sinnkonstrukte und Werthaltungen • Fähigkeit, die tragenden Wertorientierungen Sozialer Arbeit im beruflichen Alltag zu verdeutlichen • Fähigkeit, ethische Konflikte in der Praxis der Sozialen Arbeit zu erkennen und verantwortlich mit ihnen umzugehen
2. Inhalte/Themen	<ul style="list-style-type: none"> • Einführung in die Grundlagen und Grundbegriffe der christlichen Ethik • Das Zuordnungsverhältnis von Ethik und Sozialer Arbeit • Werte und Wertewandel • Grundwerte und Grundprinzipien der Sozialen Arbeit: Personalität, Gerechtigkeit, Autonomie, Verantwortung, Toleranz, Solidarität und Subsidiarität • Ethische Konflikte und Problembereiche der Sozialen Arbeit; • Grundlagen und Kennzeichen ethisch verantwortlichen Handelns; • Der Konflikt als Ernstfall ethischer Reflexion • Ethische Entscheidungsfindung in der Praxis Sozialer Arbeit: Kriterien und Orientierungshilfen
3. Lehr- und Lernformen	Vorlesung; Seminar
4. Teilnahmevoraussetzungen	Keine
5. Anrechenbarkeit	Module 1.2 und 2.10 (ohne Einschränkungen)
6. Voraussetzungen für CPs	2 schriftliche oder mündliche Leistungsnachweise (Referat, Klausur oder Hausarbeit)
7. Leistungspunkte	5 CP
8. Arbeitsaufwand	125 h workload
9. Platzierung im St.	Studienphase 1 und 3
10. Dauer	4 SWS

Modul 7	5 Christliche Spiritualität: Identität und Glaube
1. Kompetenzziele	<ul style="list-style-type: none"> • Bereitschaft und Fähigkeit zur Wahrnehmung der eigenen Person und Lebensgeschichte und zur bewussten Arbeit an sich selbst • Bereitschaft und Fähigkeit zur Entfaltung einer persönlichen christlichen Spiritualität • Wahrnehmen / Erspüren des eigenen Glaubenswegs • Kenntnis zentraler Formen christlicher Spiritualität • Gewinnung und Festigung professioneller Grundhaltungen auf der Basis ihrer geistig-geistlichen Grundlagen (Spiritualität) • Bereitschaft, Krisenerfahrungen und die Konfrontation mit der Bedrohtheit und Gebrochenheit menschlicher Existenz als Bewährungs- und Wachstumsort lebendiger Spiritualität zu entdecken
2. Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Identität und Glaube • Glaubenswege – Lebenswege • Führen und Leiten • Geistliche Männer und Frauen • Spirituelle Bewegungen • Exerzitien (im Alltag)
3. Lehr- und Lernformen	Seminar, Übung
4. Teilnahmevoraussetzungen	Keine
5. Anrechenbarkeit	
6. Voraussetzungen für CPs	Teilnahmenachweis
7. Leistungspunkte	5 CP
8. Arbeitsaufwand	125 h Workload
9. Platzierung im Studium	Studienphase 1 und 3
10. Dauer	4 SWS

Modul 7	6 Handeln aus christlicher Verantwortung
1. Kompetenzziele	<ul style="list-style-type: none"> • Gewinnung und Festigung professioneller Grundhaltungen auf der Basis ihrer geistig-geistlichen Grundlagen • Wahrnehmung der Kirche als Subjekt des caritativen Dienstes, als Gemeinschaft glaubender und der Gerechtigkeit verpflichteter Menschen • Vertrautheit mit der prophetisch-kritischen sowie der ermutigenden, versöhnenden und heilenden Dimension christlicher Praxis • Kenntnis von Konkretisierungen des Prinzips der Einheit von Gottes- und Nächstenliebe
2. Inhalte/Themen	<ul style="list-style-type: none"> • Christliche Sozialbewegungen in Geschichte und Gegenwart • Die Katholische Soziallehre • Theologie(n) der Befreiung • Modelle christlich gelebter Verantwortung • Kirche für Andere: Caritas in der Gemeinde • Ehrenamt und Freiwilligendienste • Was bedeutet „Option für die Armen“ in unserer Gesellschaft und weltweit?
3. Lehr- und Lernformen	Seminar, Projektarbeit
4. Teilnahmevoraussetzungen	Keine
5. Anrechenbarkeit	Modul 4.2 (2 LVen, die bei Prof. Gruber / Prof. Sandherr besucht wurden)
6. Voraussetzungen für CPs	3 schriftliche oder mündliche Leistungsnachweise (Referat, Klausur oder Hausarbeit)
7. Leistungspunkte	7 CP
8. Arbeitsaufwand	175 h workload
9. Platzierung im Studium	Studienphase 1 und 3
10. Dauer	6 SWS