



# Informationsbroschüre Praktisches Studiensemester

für Studierende des Studiengangs Pflegemanagement  
Fakultät Pflege

Herausgeberin: Katholische Stiftungshochschule München, Preysingstraße 83, 81667 München  
Dekanat Gesundheit und Pflege: Telefon 089/ 48092-8294  
Praxis-Center München: Telefon 089/ 48092-8278

Stand: 30.08.2019

## Inhaltsverzeichnis

1. Rechtliche Grundlagen.....	3
2. Genehmigung des Praktischen Studienseesters .....	3
3. Informationen zum Kolloquium.....	3
4. Ansprechpartnerinnen .....	4
5. Formulare, Handreichungen, Informationsmöglichkeiten.....	4
Anlage 1: Arbeitshilfe zum Erstellen von Ausbildungsplänen.....	5
Anlage 2: Merkblatt für die Auswahl und Genehmigung einer Praktikumsstelle.....	7
Anlage 3: Arbeitshilfe zum Erstellen von Beurteilungen .....	10
Anlage 4: Regelung der Studientage und Praktikumsberichte.....	11
Anlage 5: Ausbildungsziel und Ausbildungsinhalt.....	12
Anlage 6: Handreichungen für die Erstellung der Berichte.....	13

## 1. Rechtliche Grundlagen

1. Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Pflegemanagement der Fakultät Pflege und Gesundheit ab WS 2014/15
2. Satzung zum Praktischen Studiensemester der Katholischen Stiftungshochschule München, vom 21.06.2013
3. Bestimmungen zum Vollzug der praktischen Studiensemester an den staatlichen Fachhochschulen in Bayern vom 20.8.2007 (KWMBL. I Nr. 18/2007)
4. Zum Eintritt in das praktische Studiensemester ist nur berechtigt, wer laut Studien- und Prüfungsordnung den Studienabschnitt I mit mindestens 110 CP abgeschlossen hat. (vgl. StuPO § 10)

## 2. Genehmigung des Praktischen Studiensemesters

Für die Durchführung des Praktischen Studiensemesters ist die Genehmigung der KSH erforderlich.

### Antrag auf Genehmigung des Praktikums

Folgende Formblätter und Unterlagen sind vor Beginn des Praktikums bei den Studientagsleitungen zur Genehmigung abzugeben:

- Antrag auf Genehmigung einer Praktikumsstelle inklusive eines
- vorläufigen bzw. individuellen Ausbildungsplans  
vor Beginn des Praktikums ist mit der Praktikumsstelle ein Ausbildungsplan zu erstellen. Der Ausbildungsplan kann zunächst auch nur als **vorläufiger** Plan eingereicht werden. Spätestens drei Wochen nach Beginn des Praktikums soll er **gemeinsam** mit dem/r Praxisanleiter/in erstellt und den Studientagsleitungen als **individueller** Ausbildungsplan vorgelegt werden.

Die genehmigten Unterlagen reichen Sie im Praxis-Center ein. → **Termin 15. Juli.**

### Ausbildungsvertrag mit der Praktikumsstelle:

Nach o.g. Genehmigung wird Ihnen der Ausbildungsvertrag in dreifacher Ausfertigung vom Praxis-Center ausgehändigt, sobald Sie den genehmigten Antrag inklusive Ausbildungsplan im Praxis-Center München eingereicht haben. Der Ausbildungsvertrag wird zwischen Ihnen und der Praxisstelle geschlossen: je ein Exemplar erhalten die Vertragspartner (Student/in, Praxisstelle), ein Exemplar geben Sie an das Praxis-Center zurück. → **Termin 30. September.**

Ein Muster des Ausbildungsvertrages befindet sich im Praxis-Center.

## 3. Informationen zum Kolloquium

Das praktische Studiensemester wird mit dem Kolloquium am Ende des 5. Fachsemesters abgeschlossen.

### Antrag auf Zulassung zum Kolloquium:

Es muss ein **Zulassungsantrag zum Kolloquium** im Prüfungsamt gestellt werden. Bei Verlegung des Kolloquiums auf Grund von Teilzeitpraktikum und bei Nach- oder Wiederholungsterminen ist ein Zulassungsantrag im Prüfungsamt zu stellen. Bitte beachten Sie hierzu die Fristen des Prüfungsamtes.

### Zulassung zum Kolloquium:

Um zum Kolloquium zugelassen werden zu können, müssen folgende Unterlagen im Praxis-Center vorliegen bzw. eingereicht werden:

- Ausbildungsvertrag
- Individueller Ausbildungsplan
- **Auswertungsbericht in Form eines PDFs bei der Studientagsleitung**
- Zwei Beurteilungen durch die Praxisstelle

→ **Termine und Fristen** werden zu Semesterbeginn durch das Prüfungsamt bekannt gegeben (Aushang und Homepage).

Notwendige Formulare und weitere Informationen erhalten Sie auf den Seiten des Prüfungsamts und Praxis-Centers unter [www.ksh-muenchen.de](http://www.ksh-muenchen.de).

#### 4. Ansprechpartnerinnen

Studenttagsleitungen: Prof. Dr. Clemens Koob, Studenttagsleitung PM

Praxis-Center München: Carola Nick, J 208, [carola.nick@ksh-m.de](mailto:carola.nick@ksh-m.de)  
Telefon 089/ 480 92 - 8267  
Beate Vogl, J 207, [beate.vogl@ksh-m.de](mailto:beate.vogl@ksh-m.de)  
Telefon 089 / 480 92 - 8278

#### 5. Formulare, Handreichungen, Informationsmöglichkeiten

Wichtige Unterlagen finden Sie auf den folgenden Seiten, z.B.

- Arbeitshilfe zur Erstellung von Ausbildungsplänen
- Merkblatt für die Auswahl und Genehmigung der Praktikumsstelle

Alle Unterlagen erhalten Sie auf der **Homepage** des Praxis-Centers.

Besuchen Sie zudem das **Praktika- und Stellenportal der KSH**, das Sie im Hochschulportal unter [www.campus.ksh-m.de](http://www.campus.ksh-m.de) finden und allen Studierenden und Absolventen/-innen der KSH Angebote für einschlägige Praktika und Stellen zur Verfügung stellt.

## Anlage 1: Arbeitshilfe zum Erstellen von Ausbildungsplänen

### Arbeitshilfe zum Erstellen von Ausbildungsplänen für die Durchführung des praktischen Studienseesters

Der **individuelle Ausbildungsplan** ist die Grundlage für die Genehmigung einer Praxisstelle durch die Hochschule. Dieser kann in **begründeten** Fällen bis spätestens drei Wochen nach Beginn des Praktikums nachgereicht werden.

Abgesehen von diesem formalen Erfordernis erweist er sich als hilfreich, wenn es darum geht, Ziele zu formulieren, gegenseitige Erwartungen abzuklären, den Lernprozess zeitlich und inhaltlich zu strukturieren und den Verlauf des Praktikums gemeinsam zu überprüfen oder auszuwerten.

Der Ausbildungsplan sollte deshalb möglichst **konkret** ausgeführt werden und **den Besonderheiten der Praxisstelle** ebenso gerecht werden **wie den individuellen Möglichkeiten und Interessen von Anleiterin/Anleiter und Studentin/Student entsprechen**.

Ein allgemeiner Tätigkeitskatalog, der auf ähnliche Einrichtungen und nahezu alle Praktikantinnen und Praktikanten übertragbar wäre, genügt nicht.

#### Der Ausbildungsplan muss enthalten:

- Praxisstelle
- Anleiterin/Anleiter
- Studierende/r
- Praktikumsdauer
- Unterschrift der Anleiterin/des Anleiters sowie der/des Studierenden und der Studiengangleitung.

Der **Ausbildungsplan** wird zusammen mit dem **Antrag auf Genehmigung** des praktischen Studienseesters von der Studentin/dem Studenten der Dozentin/dem Dozenten des Studientagseminars zur Genehmigung vorgelegt und dann im Praxis-Center abgegeben.

#### Inhaltlich sollte er berücksichtigen:

##### 1. Kennenlernen der Einrichtung/Organisation

Die/der Studierende braucht genügend Freiraum zum Kennenlernen der Einrichtung/Organisationsform - über das eigene Arbeitsfeld hinaus -, zum Selbststudium der allgemeinen Arbeitsgrundlagen der Einrichtung sowie zur Kontaktaufnahme mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Es sollte ihr/ihm der Rechtscharakter und die Organisationsform der Praxisstelle vermittelt werden.

**Das Praktikum ist Teil des Studiums der Studentin/des Studenten** und bedeutet den Einsatz in der Art und Weise, dass der reguläre Ablauf auch **ohne** deren/dessen Mitarbeit gewährleistet ist.

##### 2. Aufgaben, Ziele und Inhalte

- Wahrnehmung von Aufgaben der Einrichtung/Organisation und Kennenlernen sowie Einordnen der jeweiligen Ziele.
- Aus dem Arbeitsfeld der Praxisstelle sollten, gemeinsam mit der/dem Studierenden, jene Bereiche und Inhalte ausgewählt werden, die ein selbständiges Planen, Durchführen und Beenden zulassen.

##### 3. Lernziele

Lernziele sollten formuliert und in Lernfelder und einzelne Lernschritte untergliedert werden. Es empfiehlt sich, sie zu differenzieren nach:

- individuellen
- institutionellen/organisatorischen
- konzeptionellen und managementbezogenen Gesichtspunkten.

#### **4. Zeitlicher Ablauf des Lern- und Einarbeitungsprozesses und schrittweises Heranführen an Managementaufgaben**

- Gestaltung der Einführung
- u.a. Planung, Durchführung und Reflexion in größeren Abschnitten
- Überprüfung der Praktikumsziele und ggf. Modifikation des Ausbildungsplanes.

#### **5. Integration in die Praxisstelle**

Die Rolle der/des Studierenden als Mitarbeiterin/Mitarbeiter besonderer Art ist dadurch gekennzeichnet, dass sie/er sowohl in einem bestimmten Umfang in den Arbeitsprozess integriert ist, zum anderen aber als Studentin/Student gewisser Freiräume und der Beratung und Unterstützung durch Kolleginnen und Kollegen bedarf.

Die Einbeziehung der/des Studierenden in den allgemeinen Informationsfluss an der Praxisstelle sollte gesichert werden.

Die Teilnahme an ausbildungsrelevanten Besprechungen, Tagungen, Konferenzen, Dienstreisen etc. ermöglichen der/dem Studierenden einen intensiven Lernprozess.

Im gesamten Verlauf des Praktikums sollte erforderliches Literaturstudium und weitergehende Informationsbeschaffung in ausreichendem Maße im Rahmen der Dienstzeit ermöglicht werden.

Mit der/dem Studierenden sind, der jeweiligen Einrichtung/Organisation entsprechend, allgemein gültige Regelungen bezüglich Arbeitszeit, Meldung von Abwesenheit, Arbeitsbedingungen zu treffen.

#### **6. Vereinbarung über Zeit und Umfang der Anleitungsgespräche**

Die Inhalte der Anleitungsgespräche beziehen sich auf die Aufgaben, Ziele und Inhalte und die Lernziele (s. Ziff. 2 u. 3) sowie auf aktuelle Ereignisse und den Bedarf der/des Studierenden. Das Anleitungsgespräch dient:

- der Reflexion und Auswertung der zurückliegenden Arbeitsschritte
- der Planung der kommenden Arbeitsschritte
- dem Einbezug der erarbeiteten Fachliteratur.

## **Anlage 2: Merkblatt für die Auswahl und Genehmigung einer Praktikumsstelle**

### **Merkblatt für die Auswahl und Genehmigung einer Praktikumsstelle**

#### **1. Allgemeine Informationen**

Im Bachelor-Studiengang Pflegemanagement der KSH München ist die praktische Ausbildung, d.h. das „praktische Studiensemester“ als II. Studienabschnitt deklariert. Das praktische Studiensemester findet im 5. Studiensemester statt.

Das Praktikum dient sowohl der praktischen und beruflichen Erprobung des/r Studenten/Studentin als auch der Einübung managementrelevanter Inhalte in praktisches Handeln als zukünftige Pflegemanager/innen.

Formale Grundlagen sind in folgenden Gesetzen und Verordnungen niedergelegt:

- Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Pflegemanagement der Fakultät Pflege ab WS 2014/15
- Satzung zum Praktischen Studiensemester der Katholischen Stiftungshochschule München, vom 21.06.2013
- Bestimmungen zum Vollzug der praktischen Studiensemester an den staatlichen Fachhochschulen in Bayern vom 20. 8. 2007 (KWMBL. I Nr. 18/2007)

Im Bachelorstudiengang Pflegemanagement wird das praktische Studiensemester im 5. Semester absolviert und erstreckt sich einschließlich der praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen auf einen zusammenhängenden Zeitraum von 20 Wochen (plus 1-2 Wochen im Fall von Schließungszeiten). Es soll in einer Einrichtung, in begründeten Ausnahmefällen auch an zwei verschiedenen Stellen, abgeleistet werden.

Das praktische Studiensemester im Ausland wird genehmigt, falls der Hochschule eine geeignete Einrichtung nachgewiesen wird und der/die Student/in die Landessprache hinreichend beherrscht. Das gilt auch für die verbleibenden zehn Wochen praktischer Studiensemester, wenn 10 Wochen durch die Prüfungskommission erlassen wurden.

Ausschreibungen und Informationen zu Praktikumsstellen finden Sie auf der Homepage im Praktikum- und Stellenportal.

Listen bisheriger Praktikumsstellen können zudem im Praxis-Center eingesehen werden.

Studentinnen/Studenten sind an diese Vorschläge nicht gebunden, d.h., sie können ebenso gut andere Praxisstellen benennen.

Die Studentin/der Student ist für die Suche der Praxisstelle selbst verantwortlich. Im Fall von Schwierigkeiten besteht die Möglichkeit der Unterstützung durch die Hochschule (Studenttagseminarleiter/in, Dekanat, Praxis-Center).

#### **2. Voraussetzungen für die Genehmigung einer Praktikumsstelle**

Einrichtungen können nur dann als Praktikumsstellen anerkannt werden, wenn bestimmte Mindestvoraussetzungen vorliegen:

- Die Einrichtung/Organisation der die Praktikumsstelle angehört, muss seit wenigstens einem Jahr bestehen und voll funktionsfähig sein. Sie muss hinreichende Komplexität aufweisen, um umfassend auf die berufliche Tätigkeit im Bereich des Pflegemanagements vorzubereiten und so die Anwendung theoretischen Wissens in der Praxis zu ermöglichen. Das ist bei allzu kleinen Einrichtungen mit nur wenigen Mitarbeitern und geringem Organisationsgrad und/oder sehr begrenzter Aufgabenstellung nicht gegeben. Die Studentin/der Student darf ferner keine hauptamtlichen Mitarbeiter ersetzen, sondern soll als Lernende/r ein Teammitglied auf Zeit sein.

- In Ausnahmefällen kann dem Wunsch der Studentin/des Studenten auf eine bestimmte Praktikumsstelle nicht stattgegeben werden, wenn eine Rollenkollision absehbar ist. So ist es i.d.R. nicht möglich, als Praktikant in eine Einrichtung zu gehen, in der die oder der Betreffende Mitarbeiter/in und Kollege/in, Vorstandsmitglied, Gründer/in oder Vorgesetzte/r ist oder war. Dies gilt auch für den Fall, dass ein Teil des praktischen Studiensemesters erlassen wird. Die Prüfungskommission kann im Einzelfall zur Auflage machen, dass das verbleibende Praktikum in einem anderen Arbeitsbereich stattfinden muss.
- Die Praxisanleiterin/der Praxisanleiter muss seit wenigstens **einem** Jahr hauptberuflich Beschäftigte/r der Einrichtung sein und ferner eine wenigstens **dreijährige** Berufstätigkeit im Bereich des Pflegemanagements aufweisen. Er/sie sollte einen akademischen Abschluss in einem Pflegestudiengang oder mindestens eine Fort- oder Weiterbildung in einem Bereich der Pflege bzw. des Pflegemanagements absolviert haben.  
Das Praktikum findet grundsätzlich im Arbeitsbereich des/r Anleiters/in statt.  
Für die Dauer des Praktikums sollen wenigstens einmal wöchentlich zu festgesetzter Zeit Anleitungsgespräche stattfinden. Sie dürfen nicht auf zufälligen Austausch „zwischen Tür und Angel“ reduziert oder durch Teamsitzungen ersetzt werden. Das Anleitungsgespräch soll von Störungen freigehalten werden. Die Inhalte ergeben sich aus dem Ausbildungsplan und aus aktuellen Erfordernissen der Arbeit.

### 3. Genehmigung der Praktikumsstelle und Aushändigung der Ausbildungsverträge

- Grundlage für die Genehmigung einer Praktikumsstelle durch die Hochschule ist der Antrag auf Genehmigung der Praktikumsstelle der Studentin/des Studenten und die Vorlage eines individuellen Ausbildungsplanes.
- Der ausgefüllte Antrag auf Genehmigung der Praktikumsstelle ist im Falle des Einverständnisses mit der Unterschrift der Dozentin/des Dozenten des Studententagseminars zu versehen.
- Der Antrag wird zusammen mit dem Ausbildungsplan (wichtig: Der Ausbildungsplan muss vom Anleiter/in und Praktikanten/in unterschrieben sein) an das Praxis-Center, Frau Vogl, Zi. 207. weitergeleitet. Abgabetermin: 15. Juli.  
(Siehe auch Homepage, Infotafel Praxis-Center bzw. Prüfungsamt, 1. Stock)
- Nach der Genehmigung und Einreichung der Unterlagen werden im Praxis-Center die Ausbildungsverträge ausgegeben.

### 4. Status der Praktikantin/des Praktikanten

Die Praktikantin/der Praktikant verbleibt eingeschriebene/r Studentin/Student der Hochschule. Sie/er schließt einen Ausbildungsvertrag (keinen Arbeitsvertrag) mit der Praxisstelle ab. Der breit angelegte 1. Studienabschnitt bereitet nicht ausdrücklich auf die einzelnen Praxisstellen oder ein spezielles Arbeitsfeld vor. Praktikant\*innen bringen daher in der Regel nicht alle erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten bereits mit, sondern sollen sie an der jeweiligen Ausbildungsstelle erwerben können. Sie kommen als Lernende und benötigen im Rahmen der praktischen Tätigkeit ausreichend Zeit und Freiraum für den Lernprozess (für Vorbereitung, Materialsammlung, Literaturzeit für einschlägige Fachlektüre Reflexion, u.a.). Sie sollten deshalb nicht völlig in die Alltagsroutine der Einsatzstelle eingebunden werden.

Die Studierenden sind verpflichtet, an den praxisbezogenen Lehrveranstaltungen der Hochschule, den sogenannten Studententagen, teilzunehmen. Diese finden in der Regel kontinuierlich monatlich einen ganzen Tag oder 14-tägig einen halben Tag statt.



## 5. Dauer und Arbeitszeit

Das praktische Studiensemester umfasst 20 Wochen (Vollzeit). In diesen Zeitraum eingeschlossen sind die praxisbezogenen Lehrveranstaltungen.

Die wöchentliche Arbeitszeit entspricht der in der jeweiligen Einrichtung für eine Vollzeitstelle üblichen Dauer und Einteilung.

Unterbrechungen müssen grundsätzlich nachgeholt werden (z.B. Krankheit, Urlaubsunterbrechungen, Unterbrechungen aufgrund von Schließzeiten z.B. über die Weihnachtstage). Ausgenommen sind lediglich Ausfallzeiten von höchstens fünf Arbeitstagen je Semester, die die Studentin/der Student nicht zu vertreten hat. **Beträgt die Unterbrechung mehr als fünf Arbeitstage, so sind lediglich die Fehltage nachzuholen, die fünf Arbeitstage überschreiten. Da bei den Studententagen Anwesenheitspflicht herrscht, muss bei Abwesenheit an mehr als einem Studientag (auch Praxisanleiter\*innentag) mit der Studientagsleitung eine individuelle Ersatzleistung vereinbart werden. Nur dann ist die Zulassung zum Kolloquium möglich.**

Gem. § 2 Abs. 1 des Ausbildungsvertrages wird „der Studentin/dem Studenten während der Dienstzeit ausreichend Zeit zur Beschaffung von Fachliteratur, die dem Ausbildungsziel entspricht sowie zur Materialsammlung für die Berichte“ eingeräumt.

Auf diesen Passus bezieht sich das geläufigere Kürzel „Literaturzeit“. Die Regelung in Ziff. 9 soll sicherstellen, dass der Studentin/dem Studenten der für einen erfolgreichen Lernprozess erforderliche (Frei-)Raum gewährt wird.

Die Hochschule kann und will dazu keine verbindliche Stundenzahl benennen. Die entsprechende Vereinbarung mit der Praktikantin/dem Praktikanten ist ebenso Sache der Praktikumsstelle bzw. der mit der Ausbildungsanleitung beauftragten Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters wie die Regelung, wo und wann während der Dienstzeit die erforderliche Beschaffung oder Bearbeitung der Fachliteratur usw. erfolgen kann bzw. soll. Die erarbeiteten Inhalte sind Bestandteil des Praktikums und damit auch der Praxisanleitung.

## 6. Vergütung

Die Tätigkeit des/r Praktikanten/in während des durch die Studienordnung geregelten praktischen Studiensemesters stellt kein Arbeitsverhältnis dar.

In den Hochschulstudiengängen für angewandte Wissenschaft wird in der Regel eine Vergütung für Studierende während der praktischen Studiensemester in Höhe von ca. 400,- Euro bezahlt. Da sich dieser Vergütungsschlüssel bewährt hat, kann den Praxisstellen diese Regelung empfohlen werden.

### **Bitte beachten:**

**Der Antrag auf Genehmigung des praktischen Studiensemesters muss im Semester gestellt werden, das dem praktischen Studiensemester vorausgeht.**

**Abgabetermin der genehmigten Unterlagen: 15. Juli.**

## Anlage 3: Arbeitshilfe zum Erstellen von Beurteilungen

### Arbeitshilfe zum Erstellen von Beurteilungen des praktischen Studienseesters

Die Beurteilung ist kein Zeugnis im arbeitsrechtlichen Sinne, sondern ein Dokument über Verlauf und Ergebnis des praktischen Studienseesters. Sie dient der Prüfungskommission der Hochschule als Grundlage für die Feststellung der erfolgreichen Ableistung des praktischen Studienseesters. In der Beurteilung muss eine eindeutige Stellungnahme zum Erfolg des Praktikums getroffen werden. Die Katholische Stiftungshochschule München geht davon aus, dass sie in der Regel mit der Studentin/dem Studenten besprochen wurde und dass diese/r eine Ausfertigung durch die Praktikumsstelle erhalten hat. Die Katholische Stiftungshochschule München gibt die Beurteilung nicht aus der Hand, auch nicht an die Studierenden bzw. Absolvent\*innen zur Ablichtung für eine Bewerbung.

Die Beurteilung sollte enthalten:

Genauere formale Angaben hinsichtlich: <ul style="list-style-type: none"><li>• <u>der Praxisstelle</u>: Vollständige Bezeichnung, Anschrift, Leitung, Name/Sitz des Trägers</li><li>• <u>des Ausbildungsbeauftragten</u> (Praxisanleiterin/Praxisanleiter): Name, Beruf, Dienststellung</li><li>• <u>der Studentin /des Studenten</u>: Name, Geburtsdatum</li><li>• <u>der Dauer des Praktikums</u>: Datum des ersten und des letzten Tages sowie</li><li>• <u>der Höhe der Wochenstunden</u> (bzw. Angabe, ob das Praktikum in <u>Vollzeit-</u> oder in <u>Teilzeitarbeit</u> durchgeführt wurde): Summe der Praktikumszeit muss 20 Vollzeitwochen entsprechen</li><li>• <u>der Zahl der Fehltag</u>e pro Semester und/oder der Zahl der evtl. (Urlaubs-)Unterbrechung</li></ul>
Eine kurze Skizzierung der Einrichtung, ihres Aufgabenbereiches und ihre Arbeitsweise
Aufgabengebiete und Schwerpunkte der Mitarbeit der Studentin/des Studenten, insbesondere: <ul style="list-style-type: none"><li>• Bereiche der Information, Hospitation</li><li>• Adressatinnen/Adressaten bzw. Personengruppen, mit denen die/der Studierende arbeitete</li><li>• Anwendung und Übung von Methoden, Arbeitsformen und deren Rückbezug auf das Arbeitskonzept der Einrichtung</li><li>• Beteiligung an Organisations-, Planungs- und Verwaltungsarbeiten</li><li>• Übertragung und Wahrnehmung selbständiger Aufgaben</li></ul>
Beschreibung des Lernprozesses der Studentin/des Studenten, vor allem hinsichtlich: <ul style="list-style-type: none"><li>• Umgang mit Adressaten/-innen in fachlicher und persönlicher Sicht</li><li>• des Erwerbs beruflicher Arbeitsweise wie Analyse von Problemen, Entwicklung von Handlungszielen, Auffinden von Hilfsquellen, Wahrnehmung von Handlungsmöglichkeiten, Handhabung schwieriger Situationen</li><li>• Erledigung schriftlicher Aufgaben und Verständnis für Fragen der Organisation</li><li>• Zusammenarbeit mit den unterschiedlichen Mitarbeitenden der Einrichtung</li><li>• Inanspruchnahme der Praxisanleitung: Bereitschaft zu Reflexion des (eigenen) Handelns und des beruflichen Auftrages. Beteiligung an der kritischen Reflexion des Lernprozesses.</li><li>• Fähigkeit, konstruktive Kritik zu äußern</li></ul>
Eindeutige Feststellung zum Erfolg des Praktikums (Beispiele: mit sehr großem Erfolg bestanden, mit Erfolg bestanden, nicht bestanden)
Die Beurteilung ist zu unterzeichnen von: <ul style="list-style-type: none"><li>• der Praxisanleiterin/dem Praxisanleiter</li><li>• der Dienststellenleiterin/dem Dienststellenleiter</li></ul>

Die Beurteilung ist von den Studierenden im Original sowie einer Kopie zu den vom Praxis-Center bekanntgegebenen Terminen dort einzureichen.  
Ein Terminversäumnis bewirkt die Nichtzulassung der Praktikantin/des Praktikanten zum Kolloquium.

## Anlage 4: Regelung der Studientage und Praktikumsberichte

### Regelung der Studientage und Praktikumsberichte während des praktischen Studienseesters

Die **Studientage** finden kontinuierlich, i. d. R. an einem Tag/Monat statt. Der Praxisanleiter\*innentag an der Hochschule findet während der Vorlesungszeit im Wintersemester statt, er ist in der Regel auch bei Erlass des praktischen Studienseesters zu besuchen.

**Wer an einem Studientag nicht teilnehmen kann, hat sich am betreffenden Tag sowohl im Praxis-Center ([praxis-center@ksh-m.de](mailto:praxis-center@ksh-m.de)) als auch bei der Studientagsleitung schriftlich zu entschuldigen.**

Wird mehr als ein Studientag versäumt, muss eine Ersatzleistung erbracht werden. Art und Umfang der Ersatzleistung variieren nach der Anzahl der versäumten Tage, dies wird von der Studientagsleitung festgelegt.

**Wer einmal unentschuldigt fehlt, muss, unabhängig von weiteren Fehltagen, eine Ersatzleistung erbringen. Andernfalls kann die Zulassung zum Kolloquium nicht oder nur mit entsprechender Auflage erteilt werden.**

#### Praktikumsberichte:

##### Volles Praktikum (20 Wochen):

- Ein Praxisbericht (Auswertungsbericht) im Umfang bis max. sechs Seiten, ggf. ein Projektbericht im Umfang von max. fünf Seiten.  
Teilnahmepflicht an allen Studientagen.
- **Bei Anrechnung zehn Wochen (Teilanrechnung):**  
Ein Ersatzbericht über die Praxis, für die die Anrechnung gewährt worden ist. Umfang maximal fünf Seiten.  
Ein Praxisbericht (Auswertungsbericht) im Umfang bis max. acht Seiten, ggf. ein Projektbericht im Umfang von maximal fünf Seiten.  
Teilnahmepflicht an 50 Prozent der Seminartage inkl. des Praxisanleiter\*innentages.
- **Bei Anrechnung 20 Wochen (Vollanrechnung)**  
Ein Ersatzbericht. In diesem Bericht ist inhaltlich auf die Praxis Bezug zu nehmen, für die die Anrechnung gewährt worden ist.  
Keine Teilnahmepflicht an den Studientagen.  
*Im Kolloquium ist auf die berufliche Praxis, auf deren Grundlage die Anrechnung erfolgte, besonders einzugehen.*

## **Anlage 5: Ausbildungsziel und Ausbildungsinhalt**

### **Ausbildungsziel und Ausbildungsinhalt**

gemäß Studien- und Prüfungsordnung der KSH für den Bachelorstudiengang Pflegemanagement (Stand 08.10.2013).

#### **Ausbildungsziel:**

Das praktische Studiensemester hat das Ziel, die Studentin/den Studenten exemplarisch in einzelnen Aufgabenfeldern mit der beruflichen Tätigkeit im Pflegemanagement vertraut zu machen. Dabei soll die Studentin/der Student einen Überblick erhalten über Aufgabenstellung, Struktur, Methoden und Arbeitsweisen der jeweiligen Praxisstelle. Er/sie soll Einsicht gewinnen in die sozial- und bildungspolitischen, wirtschaftlichen, rechtlichen und berufsethischen Voraussetzungen, Zusammenhänge und Folgen für die Pflege. Darüber hinaus soll die Studentin/der Student befähigt werden, bisher erworbenes Wissen und Können im jeweiligen Arbeitsfeld anzuwenden, sowie Handlungskonzepte und -schritte zur Lösung von Management- und Führungsaufgaben kennen zu lernen. Hierzu gehören vor allem die Bereitschaft und Fähigkeit zur Kommunikation und Kooperation mit Mitarbeitern und Vorgesetzten, und die Kenntnisse und Fertigkeiten in der Betriebsführung. Sie sollen befähigt werden, die in den Studienabschnitten I und II erworbenen Kompetenzen im jeweiligen Arbeitsfeld anzuwenden sowie gewonnene Erkenntnisse und berufsethische Einstellungen in das berufliche Handeln einzubeziehen.

#### **Ausbildungsinhalte**

Die Studentinnen/Studenten lernen und üben berufliches Handeln durch Beteiligung am Arbeitsablauf der Praxisstelle entsprechend deren Arbeitsfeld und Aufgaben im Bereich des Pflegemanagements. Näheres wird in den Modulbeschreibungen (6.2) geregelt.

Darüber hinaus gilt:

Erwerb der Fähigkeit zur Anwendung der für das jeweilige Arbeitsfeld relevanten Vorgehensweisen und Techniken: Konzepte/Theorien und Methodik, sowie Kennen lernen und Anwenden von Verfahren des Pflegemanagements.

Verknüpfen von Erklärungs- und Handlungswissen, planmäßiges, systematisches Vorgehen in der Pflege. Sachgerechte, zielgerichtete und reflektierte Vorgehensweisen, sowie Einsicht in die Möglichkeiten und Grenzen des eigenen beruflichen Handelns (z.B. durch Supervision, Coaching, Mentoring).

#### **Studieninhalte der praxisbegleitenden Lehrveranstaltung**

Studieninhalte der praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen sind Erfahrungsaustausch, Anleitung und Beratung, Vertiefung, Sicherung und Reflexion der in der Praxis gewonnenen Erkenntnisse.

Näheres regeln die Modulbeschreibungen

Darüber hinaus sollen die praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen die in der Praxis/im Projekt ablaufenden Lernprozesse der Studentin/des Studenten insbesondere im Hinblick auf Ausbildungsinhalte, Arbeitsform, Vorgehensweisen, Arbeitstechniken und Methodik stützen und fördern. Sie sollen der Studentin/dem Studenten Einsicht vermitteln in die Zusammenhänge von Theorie und Praxis des beruflichen Handelns. Darüber hinaus fördern die praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen auch die Fähigkeit zur kritischen und verflochtenen Auseinandersetzung mit Theorie und Praxis.

## **Anlage 6: Handreichungen für die Erstellung der Berichte im Bachelor-Studiengang Pflegemanagement**

### **I. Ersatzbericht**

Ein Ersatzbericht ist erforderlich, wenn der Antrag auf Anrechnung von beruflichen Tätigkeiten auf das praktische Studiensemester<sup>1</sup> von der Prüfungskommission genehmigt wurde.

Definition/Beschreibung der Einrichtung/Dienststelle

- Lage der Institution und ihr Umfeld
- Trägerschaft
- Ziele
- Räumliche und sachliche Ausstattung
- Innerbetriebliche Organisation
- Finanzierung
- Zielgruppe
- Mitarbeiter
- Kooperation mit anderen Stellen
- Qualitätssicherungsmaßnahmen
- Eigene Tätigkeit
- Bezug/Bedeutung zum/für das Pflegemanagement

*Umfang: max. 5 Seiten*

Anmerkung: Der Ersatzbericht ist am Ende des praktischen Studiensemesters in zweifacher Ausfertigung ggfs. zusammen mit dem Auswertungsbericht im Praxis-Center termingerecht abzugeben (siehe Aushang). Im Falle einer Vollanrechnung, ist der Ersatzbericht zugleich Auswertungsbericht. Informationen zu notwendigen Unterlagen zur Zulassung zum Kolloquium siehe Homepage und Infobroschüre.

### **II a Auswertungsbericht**

- 1) Sachliche Darstellung der Praktikumsstelle
  - 1a) Kurze Vorstellung der Stelle
  - 1b) Das Praktikum als Erfahrungsfeld praktischen Pflegemanagements (sachliche Darstellung, s.u.)
- 2) Ich-Reflexion
  - 2a) Begründung der Wahl der Praktikumsstelle
  - 2b) Praktikum als persönlicher Lernprozess
  - 2c) Praktikum als Grundlage der weiteren Lernplanung

#### **zu 1b: Das Praktikum als Erfahrungsfeld praktischen Pflegemanagements**

„Von Bedeutung ist hier die theoretische Einordnung bzw. Fundierung in der Beantwortung der folgenden beispielhaften Fragestellungen:

- Welcher theoretische Hintergrund leitet den Arbeitsansatz der Praxisstelle?
- Welchen Auftrag hat die Praxisstelle und wie lässt sich dieser in den theoretischen Gesamtzusammenhang des Gesundheitswesens einordnen?
- Welche aus der Theorie bekannten Organisationsstrukturen lassen sich in der Praxisstelle erkennen?
- Welcher Führungsstil wird in der Praxisstelle allgemein und in der Anleitung im speziellen sichtbar?“

#### **zu 2b: Das Praktikum als persönlicher Lernprozess**

- was konnte ich im Praktikum tun / nicht tun? (Durchführung eines Projektes auf gesonderten Blättern)
- Wie war die Anleitung: Konnte ich sie nutzen?
- Welche Lernerfahrungen sind für mich bedeutsam und weshalb?

---

<sup>1</sup> Anrechnung von 10 oder 20 Wochen

### zu 2c: Das Praktikum als Grundlage der weiteren Lernplanung

- Welche Ansätze zu einem persönlichen Berufsbild ergeben sich für mich aus meinen Praxiserfahrungen?
- Hat sich mein berufliches Selbstverständnis im Verlauf des Praktikums verändert?  
Wenn ja: Wie hat es sich verändert?  
Welche Einstellungen, Kenntnisse, Fertigkeiten habe ich erworben?  
Welche Folgerungen ziehe ich aus den Lernmöglichkeiten und Lerndefiziten im Praktikum für meine Studienplanung und darüber hinaus?

*Umfang: max. 6 Seiten*

Anmerkung: Der Auswertungsbericht bezieht sich auf das gesamte Praktikum. Hat ein/e Student/in sein/ihr praktisches Studiensemester an zwei Praktikumsstellen absolviert, so ist - unter Berücksichtigung der jeweiligen Praktikumsstelle – dennoch nur ein gemeinsamer Bericht anzufertigen

### II b. Bericht zur Projektdurchführung

1. Vorstellung des Projektes/des Arbeitsauftrages, Ziel
  - theoretischer Hintergrund für das Problem oder das Projekt
  - Beschreibung des IST-Zustandes
  - Beschreibung des SOLL-Zustandes auch anhand von theoretischen Überlegungen
  - Vermutete Probleme
2. Prozessbeschreibung
  - Beschreibung des beabsichtigten Ziels
  - Wie wurde tatsächlich und warum so vorgegangen um das Ziel zu erreichen?
  - Wie ging es mir selbst dabei?
3. Ausblick
  - Was würde ich bei einem nächsten vergleichbaren Projekt wieder so machen/was anders?
  - Was habe ich aus dem Projekt gelernt?
  - Entwicklung eines Zukunftsgedankens bzgl. des Projektes – was könnten die nächsten Schritte sein?

*Umfang: max. 5 Seiten*

Anmerkung: Die Anfertigung eines Projektberichts schließt den Auswertungsbericht nicht aus. Er kann gesondert oder integriert abgefasst werden

### Formale Hinweise zu den Berichten:

- Berichte sind termingerecht bei der Studientagsleitung abzugeben (bitte Aushänge beachten).
- Die Berichte müssen nicht in gebundener Form abgegeben werden.
- Layout:
  - Deckblatt, Titel
  - Auswertungs/Erlass/Projektbericht
  - Name der Praktikantin/des Praktikanten
  - Name der Praktikumsstelle
  - Name der Praxisanleitung
  - Zeitraum des Praktikums
  - Name der Seminarleiter\*innen

**Alle Informationen** zum praktischen Studiensemester (resp. zu Beurteilungen, Ausbildungsplänen, rechtl. Hinweise) finden Sie, zusammen mit wichtigen Terminen und Fristen, auf der Homepage und per Aushang vor dem Praxis-Center und im Schaukasten des Prüfungsamtes im J-Bau.