



Merkblatt

Das Praktikum (4 Wochen Block oder 160 Std.) soll in einem Arbeitsfeld des Sozial- oder Gesundheitswesens, im Besonderen in der Leitungsebene einer Einrichtung, durchgeführt werden:

Es kann studienbegleitend oder als Blockpraktikum absolviert werden.

Es kann als Praktikum in eigener oder externer Einrichtung absolviert werden

Es kann als eigenes Projekt innerhalb einer Einrichtung absolviert werden.

Es kann im europäischen Ausland absolviert werden.

Inhalte des Praktikums:

- In teilnehmender Beobachtung Leitungsprozesse und Führungshandeln erleben und von qualifizierten Kräften angeleitet werden, dabei zu assistieren
- Möglichkeit der Erhebung von empirischen Daten während des Praktikums und Verwendung als Grundlage für die Masterarbeit. Auf Wunsch können die Ergebnisse der Einrichtung zur Verfügung gestellt werden
- Auswertung in Form eines Reflexionskolloquiums nach erfolgreichem Abschluss des Praktikums und der Abgabe des Praktikumsberichtes

Kompetenzerwerb durch das Praktikum:

- Entwicklung der Fähigkeit zur Organisation von Arbeitsabläufen einer Führungskraft, Kompetenz im Umgang mit den betriebswirtschaftlichen Grundlagen einer sozialen Einrichtung
- Entwicklung kommunikativer Kompetenzen, um Konflikte zu moderieren und zu klären; eigene Konfliktfähigkeit entfalten und ihre Belastbarkeit einzuschätzen
- Aneignung von Instrumenten des Personalmanagements wie z.B. das Führen von strukturierten Mitarbeiterjahresgesprächen nebst Zielvereinbarungen
- Umsetzung von Kenntnissen in den Methoden und Prozessen des Qualitätsmanagements und Erweiterung der Erfahrungen mit allen Aspekten des Implementierungsprozesses.

Praktikumsverträge in Deutsch und Englisch stehen zur Verfügung auf www.thh-friedensau.de (CSW/Praktikumsamt).

Im Vorfeld des anvisierten Praktikums ist ein Exposé von 4-5 Seiten anzufertigen (Beschreibung der Institution, ihres Auftrages, des Einsatzgebietes und der Aufgaben innerhalb der Institution – siehe auch Hinweise zur Erstellung des Praktikumsberichtes).

Versicherung: Der/die Praktikant*in ist (haftpflicht-)versichert in Bezug auf nicht mutwillig verursachte Schäden in der Einrichtung sowie auf dem direkten Weg zum Praktikumsort und zurück durch die Berufsgenossenschaft.

Fahrtkostenerstattung bis 300€

Schriftlicher Praktikumsbericht (10 Textseiten)

Stundennachweis

Beurteilung durch die Einrichtung

Anhang:

Praktikumsvertrag
Hinweise zur Erstellung eines Praktikumsberichtes
Anhaltspunkte für die Beurteilung
Stundennachweis
Merkblatt Kostenerstattung
Kilometergeldnachweis

PRAKTIKUMSVERTRAG

zwischen der

Theologischen Hochschule Friedensau
Fachbereich Christliches Sozialwesen

39291 Friedensau

als Praxisnehmerin und

.....
Name der Praktikums-einrichtung

als Praxisgeber/-in.

Es wird vereinbart,

dass für den/die Praktikant*in _____
Name

ein Praktikumsplatz in der Zeit vom _____ bis _____ 2 _____

in der folgenden Einrichtung _____
Name der Praktikums-einrichtung

mit dem/der Anleiter*in

Akadem. Abschluss / Leitungsebene _____ Name

zur Verfügung gestellt wird.

Art des Praktikums:

- () Block-Praktikum/Projekt (4 Wochen bzw. 160 Stunden)
oder
() Studienbegleitendes Praktikum/Projekt (160 Stunden)



Der/die Praktikant*in ist während des Praktikums durch die Theologische Hochschule Friedensau haftpflichtversichert für Schäden die er/sie im Rahmen des Praktikums der Praktikumsseinrichtung zufügt. Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit werden ausgeschlossen. Für Unfallschäden, die der/die Praktikant*in im Praktikum am Arbeitsplatz und auf dem direkten Weg vom Wohnort zur Praktikumsseinrichtung und zurück erleidet, besteht eine berufsgenossenschaftliche Versicherung.

Fahrtkosten zur Praktikumsstelle und zurück werden gemäß den Richtlinien der Theologischen Hochschule Friedensau übernommen.

Der/die Praktikant*in leistet.....Stunden/Woche in der Praktikumsseinrichtung und übernimmt unter Anleitung berufseinschlägige und relevante Aufgaben. Beurlaubungen des/der Praktikant*in sollen durch die Praktikumsseinrichtung nicht erfolgen, es sei denn, sie sind mit dem Praxisnehmer zuvor abgestimmt.

Die Praktikumsseinrichtung erklärt sich bereit, eine fachliche Anleitung und Betreuung des/der Praktikant*in durch eigene Mitarbeiter zu gewährleisten. Der/die Praktikumsanleiter*in muss einen mindestens vergleichbaren oder höheren Abschluss haben als der angestrebte Abschluss. Bei Praktikumsanleiter*innen mit anderen Qualifikationen muss mit dem/der Praktikumsbetreuer*in der Theologischen Hochschule Friedensau Rücksprache genommen werden. Eine entsprechende Zusammenarbeit unsererseits ist gegeben.

Der konkrete Einsatz in der Praktikumsseinrichtung oder in einem Projekt ist unter Beachtung der Zielsetzung des Praktikums festzulegen. Dazu ein Auszug aus der Praktikumsordnung der Theologischen Hochschule Friedensau:

"Der Fachbereich Christliches Sozialwesen an der Theologischen Hochschule Friedensau bekennt sich zu einem christlichen Menschenbild, das den Menschen mit Körper, Seele und Geist als ganzheitlich versteht. Dieses Verständnis gilt für den Prozess des Studiums, indem neben der akademischen auch die persönliche und soziale Verantwortung gefördert wird. Die Studierenden sollen die nötigen Kenntnisse und Fähigkeiten erwerben, um Aufgaben in der Gesellschaft zu übernehmen. Dazu gehören ein klares Verständnis für diakonische, ethische, gesellschaftliche, sozial-wissenschaftliche, ökologische, wirtschaftliche, rechtliche, pädagogische, psychologische und gesundheitliche Aspekte, die in ihrem interdisziplinären Zusammenhang gesehen werden müssen."

Die Aufgaben der Praktikumsseinrichtung beinhalten:

- Eine gründliche Einführung in die Praktikumsseinrichtung (Konzeption, Zuständigkeitsbereiche, Hausordnung, Pflichten und Rechte des/der Praktikant*in, Dienstplan).
- Besprechung der unterschiedlichen Einsatzmöglichkeiten des/der Praktikant*in in der Praktikumsstelle unter Berücksichtigung der Kenntnisse, Fähigkeiten und besonderen Interessen. Es sollte gemeinsam ein Arbeitsplan entwickelt werden.
- Regelmäßige Besprechung mit Fachkräften der Praktikumsseinrichtung, in denen Fragen und Probleme geklärt werden können.
- Ermöglichung der Teilnahme an Team- und Dienstbesprechungen.
- Einsicht in Aktenführung und Verwaltung gewähren.
- Hinweise auf Literatur geben, die das Verständnis der Praxis der Praktikumsstelle fördern.
- Ausführliche Beurteilung über die Arbeit des/der Praktikant*in.

Praxisgeber/-in

.....
Ort Datum Unterschrift der Einrichtung

Praxisnehmerin

Friedensau.....
Ort Datum Unterschrift der Hochschule

Der/die Praktikant*in verpflichtet sich mit seiner/ihrer Unterschrift unter dem Praktikumsvertrag zur Ableistung des Praktikums gemäß diesem Vertrag. Weiterhin verpflichtet sich der/die Praktikant*in den arbeitstechnischen Anweisungen des Praxisgebers Folge zu leisten. Der/die Praktikant*in erkennt den Inhalt des Praktikumsvertrages als für sich verbindlich an.

Praktikant*in

.....
Ort Datum Unterschrift

HINWEISE ZUR ERSTELLUNG EINES PRAKTIKUMSBERICHTES

Führung eines Tagebuches wird empfohlen

Der 10 textseitige Bericht erfolgt in wissenschaftlicher Form mit Quellenverzeichnis

Beschreibung der Institution/Einrichtung

- Name, Träger, Ort
- materielle, finanzielle, rechtliche Grundlagen
- philosophische bzw. weltanschauliche Ausrichtung
- Ziele der Einrichtung
- Adressaten der Institution
- Methoden und Arbeitsweisen der Einrichtung

Erfassung der systemischen Zusammenhänge mit anderen Einrichtungen, Verwaltungen und Organisationen

Beschreibung der Tätigkeiten im Praktikum

- übernommene Aufgaben und Funktionen
- Orientierung an der Zielsetzung bzw. am Ausbildungsplan
- Grad der Selbständigkeit

Reflexion der Erfahrungen

- im Hinblick auf berufliches (Leistungs-) Handeln
- alltäglicher Berufsabläufe
- unvorhergesehener, kritischer Situationen
- in organisatorischen Abläufen der Institution
- was ist thematisch/ inhaltlich noch offen?
- in Bezug auf Teamarbeit
- in Bezug auf Identifikation mit dem Beruf
- wie gelang es, das Mittel der Praxisanleitung zu nutzen?
- eigene Beurteilung des Praktikums
- Analyse: Wo liegen Stärken? Was gelang mir gut?
Wo liegen Wachstumsbereiche? Woran will ich noch arbeiten?
- Ausblick: Was ist für die Zukunft wichtig?
Planung, Schwerpunktsetzung der weiteren Ausbildung



Anhaltspunkte für die Beurteilung

Am Ende des Praktikums stellt die Praxisstelle einen Tätigkeitsnachweis/ Beurteilung aus. Darin sind folgende Angaben einzuarbeiten:

1. **Adresse der Praxisstelle**
2. **Name und Dienstbezeichnung des/der Anleiter*in**
3. **Name des/der Praktikant*in**
4. **Eindeutige Angaben über Beginn und Ende des Praktikums ggf. auch Fehlzeiten**
5. **Kurzbeschreibung des Einsatzfeldes**
6. **Art und Inhalt der Tätigkeiten des/der Praktikant*in**
7. **Wesentliche Lernergebnisse, Angaben zum Lernverhalten**
8. **Beurteilung**
 - 8.1. **Berufliches Verhalten:**

Beobachtungs-, Kontakt-, Einfühlungs- und Distanzierungsfähigkeit, Belastbarkeit, Bereitschaft und Fähigkeit zu Mit- und Zusammenarbeit, Führungs- und Organisationsfähigkeit, Problembewusstsein, Kritikfähigkeit.
 - 8.2. **Besondere Fähigkeiten, Kenntnisse des/der Praktikant*in**
 - 8.3. **Probleme und deren Bewältigung** z.B. in Bezug auf:

Diskrepanz zwischen Lernbereitschaft und Lernfähigkeit, Spannung zwischen Theorie und Praxis, Bewältigung neuer Situationen, Vorbereitung auf das Praktikum, Lern- und Arbeitsbedingungen, Umgang mit Klienten, Mitarbeitern, Institutionen.
 - 8.4. **Besondere Vorkommnisse**
9. **Unterschriften und Datum**

Praxisanleitung
Praktikant*in (zur Kenntnisnahme)

- PRAKTIKUM -

STUNDENNACHWEIS

Praktikant*in.....
Studiengang.....
Einsatzort.....
Praktikumsleiter*in.....

Monat.....

Datum	So.	Mo.	Di.	Mi.	Do.	Fr.	Sa.	Gesamt

Monat.....

Datum	So.	Mo.	Di.	Mi.	Do.	Fr.	Sa.	Gesamt

Monat.....

Datum	So.	Mo.	Di.	Mi.	Do.	Fr.	Sa.	Gesamt

Unterschrift Praktikant*in.....

Unterschrift Praktikumsleiter*in.....

MERKBLATT KOSTENERSTATTUNG PRAKTIKUM

Die Theologische Hochschule Friedensau gewährt Fahrtkosten**zuschüsse** für Praktika, die innerhalb des Studienganges pflichtgemäß zu absolvieren sind.

Der Kanzler legt die Modalität der Erstattung wie folgt fest:

9. Die Erstattung gilt für die Fahrten von Friedensau zum Praktikumsort und zurück, sowie für Pendelfahrten zwischen Wohnung und dem jeweiligen Praktikumsort.
10. Für jedes Praktikum werden bis maximal 1.500 km (gesamt) erstattet.
11. Es werden erstattet
 - Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln (nur 2. Klasse).
 - Fahrten mit eigenem PKW: 0,20 € pro Kilometer
12. Die Erstattungsbeträge für öffentliche Verkehrsmittel wie Bahn, Bus, Flugzeug (nur bei Auslandspraktika) dürfen den Gesamtbetrag der Vergütung von KFZ-Kilometern (1.500 km mal 0,20 € = 300,- €) pro Praktikum nicht überschreiten. Bitte die Tickets aufbewahren und dem Antrag auf Kostenerstattung beilegen.
13. Grundsätzlich sollen soweit wie möglich Fahrgemeinschaften gebildet werden.
14. Die Erstattungen sind formlos oder mit dem Formblatt "Kilometergeldnachweis" zu beantragen und vom Praktikumsamt gegenzuzeichnen. Der Antrag wird der Kanzlei vorgelegt. Belege sind, außer bei Nutzung des eigenen KFZ, beizufügen. Die Erstattungsbeträge werden dem Studienkonto gutgeschrieben.

- PRAKTIKUM -

FACHBEREICH CHRISTLICHES SOZIALWESEN

- PRAKTIKUM -

KILOMETERGELDNACHWEIS



Datum.....

Name.....

Monat.....

Datum	Ort	Zweck	Kilometer
Kilometer insgesamt:			
Entspricht €:			

Unterschrift Praktikant*in.....

Unterschrift Praktikumsleiter*in.....

Unterschrift Praktikumsamt.....

Studiengang: Master Sozial- und Gesundheitsmanagement