

Das sozialadministrative Blockpraktikum (B.A. GenBez)

Im 3. Studienjahr findet eine zweite Praxisphase statt. Das vierwöchige Praktikum wird in Kontexten der Planung und Gestaltung von Generationenverhältnissen sowie in sozialadministrativen Praxisstellen absolviert. Möglich ist auch eine Praxisstelle in interdisziplinären Zusammenhängen, in denen erst perspektivisch Sozialarbeiterinnen und Sozialpädagogen tätig sein werden. Im 4. oder 5. Semester wird eine Vorbereitungsveranstaltung zu den Themen „Kommunale Sozialpolitik und Sozialverwaltung“ durchgeführt. Gegenstand ist die Verortung der Sozialen Arbeit im föderalen System der Bundesrepublik, insbesondere die kommunalen Aufgaben der Daseinsvorsorge. Es wird eingegangen auf die Trägervielfalt der sozialen Arbeit und auf die Finanzierungsformen. Grundlegende Begriffe des Sozialverwaltungsverfahrens und der Verwaltungsablauf werden vermittelt. Hierzu gehört auch die Auseinandersetzung mit Themen wie interne und externe Kommunikationsstrukturen, Dienstanweisungen/ internen Vorgaben und Aktenführung. Die Studierenden setzen sich mit den Grenzen und Möglichkeiten sozialadministrativer Berufsvollzüge auf Grundlage von Arbeitsbedingungen, Finanzierungsformen und der Einordnung in das bestehende Rechtssystem auseinander und reflektieren diese kritisch.

Als Praxisstellen für das sozialadministrative Blockpraktikum eignen sich grundsätzlich Verwaltungsabteilungen von sozialen Einrichtungen, die sich mit sozialer Sicherung befassen und die Sozialverwaltung selber (Jobcenter, Jugendamt, Gesundheitsamt, Ausländeramt etc.). Die Anleitung erfolgt regelmäßig durch Fachkräfte der Sozialen Arbeit, die im Schwerpunkt beratenden Tätigkeiten unter Einbeziehung rechtlicher, finanzieller, organisatorischer und planerischer Rahmenbedingungen nachgehen. Für interdisziplinär ausgerichtete Praxisstellen können Ausnahmen zugelassen werden.

Das sozialadministrative Blockpraktikum umfasst 120 Stunden (à 60 Minuten), die über einen Zeitraum von vier Wochen in der vorlesungsfreien Zeit abzuleisten sind. *Alternativ* kann das Blockpraktikum innerhalb von drei Wochen mit 40 Stunden in der Woche *oder* in einem Zeitraum von sechs Wochen dann mit mindestens 20 Stunden in der Woche an mindestens vier Tagen in der Woche ohne Unterbrechung absolviert werden.

Module im B.A. Soziale Arbeit: Generationenbeziehung in einer alternden Gesellschaft:

Studierende des **B.A. Soziale Arbeit: Generationenbeziehungen in einer alternden Gesellschaft** absolvieren die Vorbereitungsveranstaltung, das sozialadministrative Blockpraktikum und die Nachbereitungsveranstaltung als Prüfungsvoraussetzung. Als benotete Prüfungsleistung in **Modul 10** gilt der Praxisbericht mit Vortrag. (siehe Anlage I)

Prüfungsleistungen:

1) Vorbereitungsveranstaltung (2 SWS)

Im Rahmen der Vorbereitungsveranstaltung werden Grundlagen zu den Themen „Kommunale Sozialpolitik und Sozialverwaltung“ vermittelt. Gegenstand ist die Verortung der Sozialen Arbeit im föderalen System der Bundesrepublik, insbesondere die kommunalen Aufgaben der Daseinsvorsorge. Es wird eingegangen auf die Trägervielfalt der sozialen Arbeit und auf die Finanzierungsformen. Grundlegende Begriffe des Sozialverwaltungsverfahrens und der Verwaltungsablauf werden vermittelt. Hierzu gehört auch die Auseinandersetzung mit Themen wie interne und externe Kommunikationsstrukturen, Dienstanweisungen/ internen Vorgaben und Aktenführung. Die Studierenden setzen sich mit den Grenzen und Möglichkeiten sozialadministrativer Berufsvollzüge auf Grundlage von Arbeitsbedingungen, Finanzierungsformen und der Einordnung in das bestehende Rechtssystem auseinander und reflektieren diese kritisch.

2) Sozialadministratives Blockpraktikum (120 Zeitstunden)

Vor Aufnahme des sozialadministrativen Blockpraktikums hat die schriftliche Genehmigung durch das Praxisreferat für studienbegleitende Praxisphasen zu erfolgen. *Liegt keine Genehmigung vor, werden bereits geleistete Praxiszeiten nicht als Blockpraktikum anerkannt.*

3) Praxisbericht (25 Seiten)

Für den Praxisbericht gelten grundsätzlich die vom Fachbereich Soziale Arbeit vorgegebenen Hinweise zum Verfassen einer Hausarbeit.

Der Bericht umfasst zwei Teile: **Im ersten Teil** (ca. 15 Seiten) sind neben der Beschreibung der Einrichtung und der eigenen Tätigkeiten sowie deren Einordnung in den sozialverwalterischen Kontext sind folgende Themen Gegenstand des Berichts:

1. Institutionelle und organisatorische Rahmenbedingungen: Auf welcher föderalen Ebene ist die Einrichtung/die Verwaltung angesiedelt? Bei kommunalen Behörden: Handelt es sich um eine Pflichtaufgabe oder um eine freiwillige Aufgabe?
2. Wie wird die Einrichtung finanziert: Entgeltfinanzierung und/oder Zuwendungen, Vergaberecht – welche Auswirkungen hat dies auf die Soziale Arbeit?
3. Sozialrechtliche Rahmenbedingungen: Welche rechtlichen Grundlagen sind Gegenstand der Arbeit der Einrichtung/Verwaltung?
4. Sozioökonomische Rahmenbedingungen: Wird das sozialarbeiterische Handeln stark von finanziellen Reglementierungen (z.B. Budgetierung) beeinflusst?
5. Selbstverständnis des eigenen, professionellen Handelns. In diesem Kontext können folgende Aspekte erörtert werden:
 - a. Hilfe und Kontrolle
 - b. Nähe und Distanz
 - c. Möglichkeiten und Grenzen sozialpädagogischen Handelns in Verwaltungskontexten.

Der **zweite Teil** des Berichts (ca. 10 Seiten) besteht aus der wissenschaftlichen Vertiefung eines Themas, das für das Arbeitsfeld, in dem das Praktikum abgeleistet wurde, von Bedeutung ist. Die wissenschaftlichen Erkenntnisse sollen zu den Erfahrungen im Rahmen des Praktikums in Beziehung gesetzt werden.

4) Nachbereitungsveranstaltung (2 SWS)

Im Rahmen der Nachbereitungsveranstaltung halten die Studierenden eine Präsentation (30 bis 45 Minuten), erörtern die o.g. Schwerpunktthemen und reflektieren die Lernerfahrungen des Praktikums (selbst-) kritisch unter Berücksichtigung des sozialadministrativen Kontextes.

Anlage I

Fahrplan ins sozialadministrative Blockpraktikum

- Sie absolvieren die Vorbereitungsveranstaltung (2 SWS).
- Sie suchen sich eine geeignete Praxisstelle und bewerben sich.
- Wenn Sie eine Zusage für das Praktikum erhalten haben, lassen Sie sich das Genehmigungsformular von der Einrichtungsleitung ausfüllen und unterschreiben.
https://sozarb.h-da.de/fileadmin/Media/Genehmigung_sozialadministratives_Blockpraktikum.pdf
- Schicken Sie das vollständig ausgefüllte Formular per Mail zur Genehmigung an das Praxisreferat für studienbegleitende Praxisphasen **bevor Sie mit dem Praktikum beginnen**. (vanessa.hoch@h-da.de).
- Das durch das Praxisreferat für studienbegleitende Praxisphasen genehmigte Formular erhalten Sie per Mail an Ihre stud.Mailadresse.
- Sie absolvieren das sozialadministrative Blockpraktikum, **nachdem** das Praktikum genehmigt wurde.
- Nach dem Praktikum stellt Ihnen die Praxisstelle das Bescheinigungsformular für das sozialadministrative Blockpraktikum aus.
https://sozarb.h-da.de/fileadmin/Media/Bescheinigung_sozialadministratives_Blockpraktikum.pdf
- Sie verfassen einen Praxisbericht nach den Vorgaben des FB S und legen diesem
 - 1) das vom Praxisreferat unterschriebene Genehmigungsformular
 - 2) das Bescheinigungsformular der Praxisstelle bei.Im Falle einer Anerkennung Ihrer praktischen Tätigkeiten (s. Anlage II) gilt für 1) und 2) das entsprechende Formular als Nachweis.
- Sie wählen sich zu Beginn des Semesters über qis in eine Nachbereitungsveranstaltung ein.
- Der Praxisbericht ist fristgerecht bei der/ dem Dozent*in abzugeben, in deren/dessen Nachbereitungsveranstaltung Sie sich angemeldet haben.
- Der Abgabetermin für die Berichte wird im Terminplan des jeweiligen Semesters bekannt gegeben.**
- Sie nehmen regelmäßig an der Nachbereitungsveranstaltung (2 SWS) teil und halten Ihre Präsentation.

Anlage II

Anerkennung von außerhalb des Studiums geleisteten Praxiszeiten als sozialadministratives Blockpraktikum

- Reichen Sie Ihre entsprechenden *Unterlagen per Mail* im Praxisreferat für studienbegleitende Praxisphasen (vanessa.hoch@h-da.de) ein:
 - Nachweis über Ihre Ausbildung in einem sozialadministrativen Tätigkeitsfeld
 - Arbeitszeugnis der Praxisstelle, in der Sie eingesetzt waren
 - Zwischenzeugnis Ihres jetzigen Arbeitgebers
- Aus den vorgelegten Dokumenten müssen
 - 1) die Dauer und der Umfang der Beschäftigung
= mindestens *neun Monaten in Vollzeit* (in Teilzeit entsprechend länger)
 - 2) die geleisteten *sozialadministrativen Tätigkeiten* hervorgehen.
- Nach Prüfung der Gleichwertigkeit der bereits erbrachten Praxiszeiten, erhalten Sie eine Mail vom Praxisreferat für studienbegleitende Praxisphasen an Ihre stud-Mailadresse.
- Bei Anerkennung der Praxiszeiten ersetzt diese Mail die Formulare für die Genehmigung und Bescheinigung des sozialadministrativen Blockpraktikums und ist in ausgedruckter Form der/ dem Dozent*in der Nachbereitungsveranstaltung vorzulegen.