

Das sozialadministrative Blockpraktikum (BASA / B.A. Plus)

Das sozialadministrative Blockpraktikum ist nach dem sozialpädagogischen Blockpraktikum und der Projektpraxis die dritte Praxisphase im Rahmen der Studiengänge Soziale Arbeit und ermöglicht den Student*innen einen Einblick in Aufbau und Arbeitsweisen von Sozialverwaltungen. Hierzu gehört 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. Die Anleitung erfolgt durch Fachkräfte der Sozialen Arbeit, die im Schwerpunkt beratenden Tätigkeiten unter Einbeziehung rechtlicher, finanzieller, organisatorischer und planerischer Rahmenbedingungen nachgehen.

Das sozialadministrative Blockpraktikum umfasst 120 Stunden à 60 Minuten, die in der Regel 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 (BASA) und im B.A. Soziale Arbeit Plus

Studierende des **B.A. Soziale Arbeit PO 2009** und des **B.A. Soziale Arbeit Plus nach PO 2013** absolvieren die Vorbereitungsveranstaltung, das sozialadministrative Blockpraktikum und die Nachbereitungsveranstaltung als Prüfungsvoraussetzung. Als benotete Prüfungsleistung in **Modul 110** gilt der Praxisbericht mit Vortrag (siehe Anlage I).

Studierende des **B.A. Soziale Arbeit PO 2009_1** und des **B.A. Soziale Arbeit Plus nach PO 2013_1** absolvieren die Vorbereitungsveranstaltung, das sozialadministrative Blockpraktikum und die Nachbereitungsveranstaltung als Prüfungsvoraussetzung. Als benotete Prüfungsleistung in **Modul 91120 bzw. in Modul 131120** gilt der Praxisbericht mit Vortrag (siehe Anlage I).

Prüfungsleistungen

1) Vorbereitungsveranstaltung (2 SWS)

Im Rahmen der Vorbereitungsveranstaltung werden zum einen theoretische Grundlagen im Kontext von Verwaltungsstrukturen und zum anderen die Inhalte des Blockpraktikums sowie die Hinweise zum Verfassen des Praxisberichts vermittelt.

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.*

Im Studiengang Soziale Arbeit Plus ist das Praktikum in einem Arbeitsfeld mit dem Schwerpunkt Migration/ Globalisierung abzuleisten.

3) Praxisbericht (zehn bis 15 Seiten)

Für den Praxisbericht gelten grundsätzlich die vom FB S vorgegebenen Hinweise zum Verfassen einer Hausarbeit: https://sozarb.h-da.de/fileadmin/documents/Fachbereiche/Soziale_Arbeit/Downloads/Hausarbeit/Hinweise_Hausarbeit_Oktober_2017.pdf

Den Bericht strukturieren Sie entlang einer **wissenschaftlichen Fragestellung**, die Sie in der Einleitung herleiten und erläutern. Zur Herleitung bzw. Erläuterung der Fragestellung können Sie z.B. auf Ihre eigenen Tätigkeiten und deren Einordnung in den sozialverwalterischen Kontext eingehen.

Da Sie eine wissenschaftliche Fragestellung aus dem sozialadministrativen Bereich bearbeiten, ist es naheliegend (aber nicht immer zwingend), auf folgende Aspekte einzugehen:

1. Institutionelle und organisatorische Rahmenbedingungen
2. Sozialrechtliche Rahmenbedingungen
3. Sozioökonomische Rahmenbedingungen

Abschließend, also nach dem Fazit, reflektieren Sie Ihre Frage vor dem Hintergrund des Selbstverständnisses des eigenen, professionellen Handelns.

4) Nachbereitungsveranstaltung (2 SWS)

Im Rahmen der Nachbereitungsveranstaltung präsentieren Sie (15 bis 20 Minuten) Ihre Fragestellung, erläutern also, wie Sie aus dem Praktikum heraus auf die Frage gekommen sind, warum Sie welches Vorgehen entwickelt haben, um die Frage zu beantworten

Stand: 4.7.2019

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 sozialpädagogische 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) die Teilnahmebescheinigung der Vorbereitungsveranstaltung
 - 2) das vom Praxisreferat unterschriebene Genehmigungsformular
 - 3) das Bescheinigungsformular der Praxisstelle bei.

Im Falle einer Anerkennung Ihrer praktischen Tätigkeiten (s. Anlage II) gilt für 2) und 3) die entsprechende Mail des Praxisreferats für studienbegleitende Praxisphasen 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 teil und halten Ihre Präsentation

Stand: 4.7.2019

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.