



„Zertifizierte Praxisstelle Soziale Arbeit“

- Manual -

Herausgegeben von der **LAG Sachsen-Thüringen**
„Praxisämter/-referate an Hochschulen/Fachbereichen für Soziale Arbeit“

Inhalt:

- 1 Einführung – Ziele der Zertifizierung von Praxisstellen
- 2 Elemente des Zertifikates
 - 2.1 Anleiter/innenqualifikation
 - 2.2 Bedingungen, die durch die Praxisstelle zu erfüllen sind
 - 2.3 Evaluation
- 3 Antragstellung
- 4 Erteilung des Zertifikates
- 5 Gültigkeitsbereich des Zertifikates
- 6 Befristung oder Aberkennung des Zertifikates

Anlagen

Antragsformular

Checkliste

Evaluationsbogen

Anschriftenverzeichnis der beteiligten Hochschulen und Praxisämter

1 Einführung – Ziele der Zertifizierung von Praxisstellen

Praxisstellen in dem hier gemeinten Sinne sind Stellen oder Einrichtungen, die sich in Kooperation mit den Fachhochschulen an der Ausbildung von Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeitern bzw. Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen beteiligen.

Die **berufspraktische** Ausbildung stellt einen wesentlichen Bestandteil des Studiums dar und entscheidet in ihrer Qualität maßgeblich darüber mit, welche Kompetenzen die Absolventen/innen für den Start in ihre berufliche Praxis erworben haben. Dieser Sichtweise tragen die länderspezifischen **Verordnungen zur Staatlichen Anerkennung** Rechnung. Sie regeln u.a. die Bedingungen für die Ableistung der praktischen Studiensemester und legen deren Bedeutung für das Verfahren zur Staatlichen Anerkennung fest. Eine Bedingung, die in der o.g. Verordnung enthalten ist, besagt, dass die praktischen Studiensemester nur an Stellen absolviert werden können, die durch die Hochschulen **anerkannt** wurden.

Die hier vorliegende Broschüre beschreibt ein qualifiziertes Anerkennungsverfahren, das den beteiligten Praxisstellen im Ergebnis bescheinigt, als Ausbildungspartner der Hochschule in besonderer Weise geeignet zu sein. Die Bezeichnung dieser Stellen lautet:

„Zertifizierte Praxisstelle Soziale Arbeit“

Dieses Zertifikat gibt stellensuchenden Studierenden die Garantie, dass sie hier Bedingungen vorfinden, die einem erfolgreichen Verlauf des Praktikums besonders förderlich sind. Durch die Zertifizierung entfällt das sonst übliche Anerkennungsverfahren. Das Zertifikat wird von allen Praxisämtern und -referaten anerkannt, die dem Verfahren beigetreten sind.

Das Zertifizierungsverfahren wurde von einem Arbeitskreis entwickelt, dem Studierende, Anleiter/innen sowie Vertreter/innen von Praxis und Hochschulen angehörten. Besonders die Inhalte der Anleiter/innenqualifikation und die Kriterien, die durch die Praxisstelle zu sichern sind, wurden in einem umfangreichen Diskussionsprozess erarbeitet und verabschiedet.

Die Möglichkeit, sich als Einrichtung zertifizieren zu lassen, schließt nicht aus, dass Studierende sich auch in anderen Praxisstellen bewerben können. Es soll aber deutlich werden, dass es Stellen gibt, die einem besonderen und gesicherten Qualitätsanspruch genügen. Diese Einrichtungen werden in den Informationen für die Studierenden und in der Beratung durch die Praxisämter und -referate besonders herausgestellt.

2 Elemente des Zertifikates

Um das Zertifikat erwerben zu können, müssen an einer (potentiellen) Praxisstelle zwei Bedingungen generell erfüllt sein:

- a. es muss eine Anleiterin/ein Anleiter mit einem Hochschulabschluss als SozialarbeiterIn / SozialpädagogIn und einer entsprechenden Anleiter/innenqualifikation zur Verfügung stehen (siehe 2.1.) und
- b. die Einrichtung muss verschiedene Rahmenbedingungen geschaffen haben (siehe 2.2).

Während die Qualifikation an eine Person gebunden ist, sind die Rahmenbedingungen einrichtungsgebunden. Nur wenn beide Bedingungen erfüllt sind, kann das Zertifikat beantragt und erteilt werden. Das dauerhafte Vorliegen dieser Bedingungen wird evaluiert.

2.1 Anleiter/innenqualifikation

Die Fortbildung für Praxisanleiter/innen ist Teil des Qualitätsentwicklungs- und Sicherungsprogramms „Zertifizierte Praxisstelle Soziale Arbeit“ der Praxisämter an den Fachhochschulen in Sachsen und Thüringen (LAG). Ein wichtiger Teil des Programms ist die Anforderung, dass die AnleiterInnen in den Praxisstellen an einer zweitägigen Anleiter/innengrundqualifikation teilgenommen haben. Diese kann prinzipiell an jeder der beteiligten Hochschulen erworben werden, wobei sich alle beteiligten Hochschulen mit ihrem Fortbildungsprogramm im Rahmen eines verbindlichen Curriculums bewegen. Die Termine, aktuelle Kosten für die Teilnahme und die konkreten Inhalte können bei den Praxisämtern und –referaten erfragt werden.

Grundlehrgang Praxisanleitung

Zugangsvoraussetzungen:

TeilnehmerInnen sind MitarbeiterInnen des Sozialwesens mit...

- einem staatlich anerkannten Abschluss als Diplom-, BA- oder MA- SozialarbeiterIn / SozialpädagogIn
- einer mindestens zweijährigen Berufserfahrung in der Sozialen Arbeit
- einer Tätigkeit in einem für die Soziale Arbeit relevanten Handlungsfeld
- einem Beschäftigungsverhältnis, das mindestens die Hälfte einer üblichen tariflichen Vollzeitbeschäftigung entspricht.

Rahmenprogramm:

Aktuelles (2 h)

- Fachthemen aus aktuellen Anlässen heraus (insbesondere sozialpolitischer Kontext)

Reflexion (4 h)

- Selbstreflexion
- Wahrnehmungs- und Erwartungsmuster
- Berufsethos und -identität
- Kompetenzprofil

Rahmenbedingungen des Praktikums (2 h)

- Rechtlicher Rahmen/Haftung
- Studienrahmen, -ordnung, -inhalte
- Phasenverlauf des Praktikums, sich daraus ergebende Anleitungsnotwendigkeiten (Infocheckliste, Ausbildungsplan, Bewertung usw.)

Kommunikation/Didaktik (8 h)

- Gesprächsführung (Gespräch mit BewerberInnen, AnleiterInnengespräch zu verschiedenen Phasen des Praktikums)
- Konfliktmanagement/Rollendynamik
- Theorie der Ausgestaltung des Lernprozesses
- Theorien und Konzepte zu Besonderheiten erwachsenen Lernens

Der Grundlehrgang Praxisanleitung wird ergänzt und vertieft durch dezentral organisierte fakultative Angebote, wie z.B. die von den beteiligten Hochschulen angebotenen AnleiterInnentreffen.

2.2 Bedingungen, die durch die Praxisstelle zu erfüllen sind

Damit sich eine Einrichtung als Praxisstelle zertifizieren lassen kann, muss sie nachweisen, dass einige grundlegende Rahmenbedingungen gegeben sind. Dazu gehören die nachfolgend aufgelisteten und erläuterten Punkte:

1. Die Praxisstelle ist auf einem Arbeitsfeld der Sozialen Arbeit tätig.

Diese Bedingung ist als erfüllt anzusehen, wenn:

- die Stelle sich dadurch definiert, dass laut vorgegebener Stellenausstattung staatlich anerkannte Sozialarbeiter/innen bzw. Sozialpädagogen/innen (Diplom, BA, MA) beschäftigt sind
- die Praxisstelle einen vorwiegend sozialarbeiterischen/sozialpädagogischen Arbeitsauftrag hat.

2. Die Praxisstelle ist aufgrund ihrer personellen und sachlichen Ausstattung für die Ausbildung von Student/innen geeignet.

Die personelle Bedingung ist als erfüllt anzusehen, wenn mindestens zwei hauptamtlich Angestellte in der Praxisstelle beschäftigt sind, von denen mindestens eine/r einen sozialpädagogischen Abschluss im Sinne der VO zur Staatlichen Anerkennung nachweisen kann.

Die sachlichen Bedingungen sind als erfüllt anzusehen, wenn:

- die Praktikantin/der Praktikant einen der Arbeitsaufgabe angemessenen Arbeitsplatz hat,
- die Praktikantin/der Praktikant einen der Arbeitsaufgabe entsprechenden Zugang zu benötigten Medien (PC, Telefon u.Ä.) hat und
- die Praktikantin/der Praktikant Zugang zu Materialien der Praxisstelle hat, die zum Verständnis der Einrichtung und deren interner Abläufe dienen.

3. Die Praxisstelle gewährleistet die regelmäßige qualifizierte Anleitung der Praktikant/innen.

Diese Bedingung ist als erfüllt anzusehen, wenn:

- eine Berufsvertreterin/ein Berufsvertreter (siehe Punkt 2) als Anleiter/in in der Struktureinheit beschäftigt ist,
- die Anleiterin/der Anleiter über einschlägige Berufserfahrung im Arbeitsfeld verfügt und
- der „Grundlehrgang Praxisanleitung“ absolviert wurde.

4. Die Praxisstelle berücksichtigt die Aufgaben der Praxisanleitung als Tätigkeitsmerkmal im Arbeitspensum und der Stellenbeschreibung.

Diese Bedingung ist als erfüllt anzusehen, wenn:

- als Richtwert mindestens 5% einer Vollzeitstelle (2 Stunden pro Woche) für die Aufgaben der Anleitung zur Verfügung gestellt werden,
- die Tätigkeit der Anleiterin/des Anleiters in die Aufgabenbeschreibung aufgenommen wurde, zumindest aber in einer innerbetrieblichen Vereinbarung festgehalten ist und
- die Anleiterin/der Anleiter den Einsatz der Praktikanten/innen koordiniert und verantwortet, und die Praxisstelle sich zur Schaffung der dazu notwendigen Rahmenbedingungen verpflichtet.

5. Die Praxisstelle ermöglicht die Teilnahme der Anleiterin/des Anleiters an Fort- und Weiterbildungen, die der Entwicklung der Anleitungskompetenz dienen.

Diese Bedingung ist als erfüllt anzusehen, wenn die Praxisstelle sich verpflichtet hat, zusätzlich zu dem bestehenden Anspruch auf Fort- und Weiterbildung, die Teilnahme der Anleiterin/des Anleiters an Maßnahmen zu ermöglichen, die der Weiterentwicklung der Anleitungskompetenz dienen.

Anmerkungen:

- Der Mindestanspruch beträgt pro Semester und betreutem Studierenden 1 Tag.
- Treffen für Anleiter/innen sind Weiterbildungsangebote der Hochschulen für diese Personengruppe.

6. Die Praxisstelle gibt der Studentin/dem Studenten die Möglichkeit zu selbständiger Arbeit.

Diese Bedingung ist als erfüllt anzusehen, wenn:

- die Studentin/der Student in einem mit der Anleitung abgestimmten Rahmen selbständig Aufgaben lösen kann und
- die Praktikantin/der Praktikant von der Einrichtung zusätzlich zu den im Stellenplan befindlichen Mitarbeiter/innen beschäftigt wird. Ein Einsatz als Ersatz für unbesetzte Planstellen wird demzufolge vermieden.

7. Die Praxisstelle ermöglicht der Studentin/dem Studenten die Teilnahme an betriebsinternen Veranstaltungen (wenn der Einrichtung dadurch keine unzumutbaren Belastungen entstehen).

betriebsinterne Veranstaltungen sind z.B.:

- Fort- und Weiterbildungen,
- Dienstberatungen,
- Konferenzen,
- kollegiale Beratung,
- Supervision und
- Fallbesprechung.

8. Die Praxisstelle unterstützt die Studentin/den Studenten durch zügige Erstellung von Dokumenten im Verlauf des praktischen Studiensemesters.

Dokumente in dem hier gemeinten Sinne sind z.B.:

- Verträge,
- Ausbildungsplan,
- Tätigkeitsnachweis und Beurteilung.

2.3 Evaluation

Zertifizierte Praxisstellen werden evaluiert. Jede Praktikantin und jeder Praktikant erhält einen Rückmeldebogen, auf dem in verkürzter Form die Praktikumsstelle eingeschätzt werden kann. Dieser Rückmeldebogen wird im Praxisamt bzw. -referat aufbewahrt. Die Praxisstelle erhält auf Wunsch eine Kopie des Rückmeldebogens. Der Rückmeldebogen ist bei allen beteiligten Hochschulen inhaltlich identisch. Nach Ablauf der Gültigkeit des Zertifikates (siehe 6.) ist das Ergebnis der Evaluation eine Entscheidungsgrundlage für dessen Verlängerung.

3 Antragstellung

Praxisstellen, die eine Zertifizierung anstreben, stellen einen diesbezüglichen Antrag. Ein Muster findet sich im Anhang dieser Broschüre. Dem Antrag ist eine Checkliste beizufügen, in der die Praxisstelle darlegt, in welcher Weise die Voraussetzungen für die Zertifizierung gesichert sind. Die Beantragung des Zertifikates sollte erst erfolgen, wenn die Anleiterin/der Anleiter die Anleiter/innenqualifizierung abgeschlossen hat bzw. der Abschluss unmittelbar bevorsteht.

Der Antrag ist an das Praxisamt/-referat einer der am Verfahren beteiligten Hochschulen zu stellen. In der Regel sollte es die nächst gelegene Hochschule sein oder die Hochschule, deren Studierende in der Praxisstelle als Praktikant/innen tätig sind.

4 Erteilung des Zertifikates

Nach Eingang des Antrages auf Erteilung des Zertifikates einschließlich der Checkliste entscheidet die Leitung des Praxisamtes/-referates über die Erteilung des Zertifikates. Dazu kann ein Besuch der Praxisstelle erfolgen.

Gibt es Gründe, das Zertifikat nicht zu erteilen, benennt das Praxisamt/-referat diese in seinem Ablehnungsschreiben. Die Praxisstelle hat die Möglichkeit, die Gründe für die Ablehnung ihres Antrages auszuräumen und erneut den Antrag zu stellen.

Ein Widerspruchsverfahren ist nicht vorgesehen, da auf die Erteilung des Zertifikates kein Rechtsanspruch besteht.

5 Gültigkeitsbereich des Zertifikates

Das Zertifikat wird von allen beteiligten Hochschulen anerkannt. Die beteiligten Hochschulen sind am Ende der Broschüre aufgelistet. Beim Abschluss einer Ausbildungsvereinbarung legen die Praxisstellen dem Formular eine Kopie des Zertifikates für die Hochschule bei.

Die beteiligten Hochschulen betreiben eine gemeinsame Datenbank im Internet, <https://zertprax.sw.eah-jena.de> in der alle zertifizierten Praxisstellen erfasst sind.

6 Befristung oder Aberkennung des Zertifikates

Die Erteilung des Zertifikates ist an die Einhaltung der im Antrag genannten Voraussetzungen (Checkliste) geknüpft. Fallen eine oder mehrere Voraussetzungen zeitweilig oder dauerhaft weg, erlischt oder ruht der Anspruch auf das Führen der Bezeichnung „Zertifizierte Praxisstelle Soziale Arbeit“.

Der Anspruch erlischt, wenn dauerhaft eine oder mehrere Bedingungen für die Zertifizierung nicht mehr gegeben sind. Der Anspruch ruht, wenn eine oder mehrere Bedingungen nur kurzfristig nicht erfüllbar sind.

Das Zertifikat ist für drei Jahre nach seiner Erteilung gültig. Nach Ablauf des Gültigkeitszeitraumes kann es auf Antrag der Praxisstelle verlängert werden, dazu wird das Antragsformular als „Verlängerungsantrag“ gekennzeichnet. Die beigefügte Checkliste soll in diesem Fall in erster Linie der Selbstüberprüfung dienen. Bei der Bearbeitung des Verlängerungsantrages werden durch das Praxisamt/-referat die vorliegenden Evaluationsbögen mit einbezogen.

Wird kein Antrag auf Verlängerung gestellt, erlischt der Anspruch auf das Führen der Bezeichnung.

Anlagen

Antragsformular

Anlage 1 zum Antrag / Checkliste

Evaluationsbogen

Anschriftenverzeichnis der beteiligten Hochschulen und Praxisämter



Antrag auf Anerkennung als „Zertifizierte Praxisstelle Soziale Arbeit“

Erstantrag

Folgeantrag

Hiermit beantragt (Name und Anschrift des Trägers)

.....
.....
.....

vertreten durch

für folgende Praxisstelle (Abteilung/Projekt o.ä.)

.....

ein Prüfverfahren zur Zertifizierung der Praxiseinrichtung.

Wir verpflichten uns, die Richtlinien zur Zertifizierung einzuhalten und werden Ihnen strukturelle und personelle Veränderungen bzgl. der Praxiseinrichtung unverzüglich mitteilen.

Ort; Datum: Unterschrift:

Anlagen: Checkliste (Anlage 1)

Teilnahmenachweis für die Anleiterqualifizierung (Anlage 2)

Vermerke durch die Hochschule:

.....
.....

Dem Antrag zur Zertifizierung der Praktikumseinrichtung wird stattgegeben

Dem Antrag zur Zertifizierung der Praktikumseinrichtung wird nicht stattgegeben

Begründung:

.....
.....

Datum, Unterschrift:

Anlage 1 (Checkliste)
zum Antrag auf Anerkennung als „Zertifizierte Praxisstelle Soziale Arbeit“

1. Allgemeine Angaben

Datum:

Name und Anschrift der Praxisstelle:

.....
.....

Tel./Fax Nr.: E-Mail:

Homepage: Einrichtungsleiter/in:

2. Tätigkeitsschwerpunkte

Arbeitsfelder, in denen der/die Praktikant/in tätig werden kann:

.....
.....
.....
.....
.....

Aufgaben des/der Praktikanten/in:

.....
.....
.....

3. Arbeitsbedingungen

Hat der Praktikant/die Praktikantin einen eigenen Arbeitsplatz? ja nein

Wenn nein, warum nicht?

Der Praktikant/die Praktikantin hat Zugang zu:

Fachliteratur Telefon/Fax Unterlagen, die dem Verständnis der Einrichtung dienen

PC Internet/Email Unterlagen, die dem Verständnis interner Abläufe dienen

Der Praktikant/die Praktikantin hat die Möglichkeit zur Teilnahme an (sofern gegeben):

Einzelsupervision Dienstberatungen Fallbesprechungen Internen Fortbildungen

Gruppensupervision Teambesprechungen Beratungen Externen Fortbildungen

Ist der Praktikant/die Praktikantin zusätzlich zu dem im Stellenplan ausgewiesenen Mitarbeiter/innen tätig? ja nein

Hat der Praktikant/die Praktikantin die Möglichkeit zum selbständigen Arbeiten im Rahmen seines/ihrer Ausbildungsplanes ? ja nein

4. Angaben zur Praxiseinrichtung

Ermöglicht der Arbeitgeber Fortbildungen zur Entwicklung der Anleitungskompetenz? (mind. 1 Tag pro Semester) ja nein

Ist die Praxisanleitung in der Stellenbeschreibung genannt bzw. innerbetrieblich vereinbart?

ja nein

Liegt die Koordination und Verantwortung für den Praktikanten/die Praktikantin bei der Anleitung?

ja nein

5. Personelle Bedingungen

Personelle Ausstattung / Anzahl der Mitarbeiter/innen:

.....
.....

6. Angaben zur Praxisanleitung:

Name, Vorname: Abschluss seit:

Tel.-Durchwahl: Email:

Tätigkeit in der Praxisstelle seit: wöchentl. Arbeitszeit:

Teilnahme am Grundlehrgang Praxisanleitung: ja nein

Weitere zertifizierte Anleiter/innen der Einrichtung bitte gegebenenfalls auf separatem Blatt benennen.

Ist die regelmäßige Anleitung des Praktikanten/der Praktikantin gewährleistet? (mind. 2 Stunden pro Woche) ja nein

Ist im Fall der Abwesenheit des Praxisanleiters/der Praxisanleiterin eine fachliche Stellvertretung gewährleistet? ja nein

Bitte senden Sie das Antragsformular, die Checkliste und den Nachweis über die Teilnahme an der Anleiterqualifizierung an folgende Adresse:

Evangelische Hochschule Dresden
Praxisreferat/Career Service
Frank Thorausch
Postfach 200 143
01191 Dresden

Tel.: 0351/ 469 02 83
Fax: 0351/ 469 02 99
Email: frank.thorausch@ehs-dresden.de



Evaluation einer Zertifizierten Praxisstelle

Vorbemerkung

Sie haben Ihr Praktikum in einer „Zertifizierten Praxisstelle Soziale Arbeit“ absolviert. Diese Einrichtung hat sich verpflichtet, spezielle Rahmenbedingungen zu schaffen, die für einen erfolgreichen Verlauf des Praktikums besonders förderlich sind. Mit dem Antrag auf Zertifizierung hat die Praxisstelle zugestimmt, sich zum Verlauf der praktischen Studiensemester einer Evaluation zu unterziehen. Auf Wunsch erhält die Praxisstelle eine Kopie des Einschätzungsbogens über das Praxisreferat der Hochschule.

Hinweise zum Ausfüllen

Bei den meisten der nachfolgenden Aussagen ist eine Bewertungsskala von 1 bis 4 vorgegeben, in der Sie bitte Ihre Bewertung ankreuzen.

1 – absolut zutreffend	2 – überwiegend zutreffend	3 - weniger zutreffend	4 – nicht zutreffend
------------------------	----------------------------	------------------------	----------------------

Bitte versuchen Sie, den Bogen vollständig auszufüllen.

Name: **Studiengang:**

Art des Praktikums: **Zeitraum:**

Praxisstelle:

Name des Anleiters/der Anleiterin:
(laut Ausbildungsvertrag)

Arbeitsbedingungen

1. Die Inhalte meines Praktikums waren sozialarbeiterisch/ -pädagogisch geprägt.

1	2	3	4
---	---	---	---
2. In der Praxisstelle ist neben meinem/r Anleiter/in noch mindestens eine weitere hauptamtliche Fachkraft tätig.
 ja nein
3. Ich hatte einen meiner Arbeitsaufgabe angemessenen Arbeitsplatz.

1	2	3	4
---	---	---	---
4. Ich hatte den notwendigen Zugang zu Medien (PC, Telefon, ...).

1	2	3	4
---	---	---	---
5. Ich hatte ausreichend Zugang zu relevanten Materialien der Praxisstelle.

1	2	3	4
---	---	---	---
6. Die Praxisstelle gab mir die Möglichkeit, eigenständige Aufgaben zu übernehmen.

1	2	3	4
---	---	---	---

7. Ich konnte an einrichtungsinternen Veranstaltungen teilnehmen.

- | | | | |
|------------------|-----------------------------|-------------------------------|---------------------------------------|
| Dienstberatungen | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> gab es nicht |
| Supervision | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> gab es nicht |
| Fortbildungen | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> gab es nicht |
| sonstige: | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein | |

8. Die benötigten Dokumente wurden durch die Praxisstelle / Anleiter/in rechtzeitig erstellt.

1	2	3	4
---	---	---	---

Praxisanleitung

Die folgenden Angaben beziehen sich auf die im Ausbildungsvertrag als Praxisanleiter/in genannte Person.

9. Anleitungsgespräche fanden statt:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> in der Regel wöchentlich | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> monatlich |
| <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> in der Regel 14-tägig | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> seltener / sehr unregelmäßig |

10. Von meiner Anleiterin/meinem Anleiter fühlte ich mich kompetent angeleitet.

1	2	3	4
---	---	---	---

11. Mein/e Anleiter/in hat sich ausreichend Zeit für mich genommen.

1	2	3	4
---	---	---	---

12. Mein/e Anleiter/in empfand ich als offen für meine Ideen und Vorschläge.

1	2	3	4
---	---	---	---

13. Mein/e Anleiter/in verfügt über Berufserfahrung im Arbeitsfeld.

1	2	3	4
---	---	---	---

14. Mein/e Anleiter/in wird für die Anleitung zeitlich entlastet.

- ja nein kann ich nicht beurteilen

15. Die Anleitungstätigkeit ist Teil der Stellenbeschreibung bzw. mit den Vorgesetzten schriftlich vereinbart.

- ja nein kann ich nicht beurteilen

16. Die Einrichtung ermöglicht dem/der Anleiter/in die Teilnahme an Weiterbildungen zur Entwicklung der Anleitungskompetenz.

- ja nein kann ich nicht beurteilen

Gesamteindruck

17. Meine Praxisstelle kann ich für die Ausbildung als besonders geeignet empfehlen.

1	2	3	4
---	---	---	---

.....
Datum, Unterschrift des/der Studenten/in

.....
zur Kenntnis genommen durch das Praxisreferat

Wir danken für Ihre Mühe und bitten, den ausgefüllten Fragebogen in den Postkasten des Praxisreferates zu legen.

An der Zertifizierung beteiligte Hochschulen

Evangelische Hochschule Dresden

Postadresse: Evangelische Hochschule Dresden
Praxisreferat/Career Service
Postfach 200 143
01191 Dresden

Kontakt: Frank Thorausch
Tel.: 0351/ 469 02 83
Fax: 0351/ 469 02 99
Email: frank.thorausch@ehs-dresden.de

Besucheradresse: Dürerstraße 25

HTWK Leipzig

Adresse: HTWK Leipzig
Fakultät Architektur und Sozialwissenschaften
Praxisreferat Sozialwissenschaften
Karl-Liebknecht-Straße 145
04277 Leipzig

Kontakt: Michael Oertel
Fachberater Praxisreferat Sozialwissenschaften
Tel.: 0341/ 3076 4419
Email: praxisreferat.soz@htwk-leipzig.de

Hochschule Zittau/Görlitz

Adresse: Hochschule Zittau/Görlitz
Fakultät Sozialwissenschaften
Praxisamt
Furtstraße 2
02826 Görlitz

Kontakt: Daniela Ahrens
Fachberaterin im Praxisamt
Tel.: 03581/374-4203
Fax: 03581/ 48 28 182
Email: d.ahrens@hs-zigr.de

Hochschule Mittweida

Adresse: Hochschule Mittweida
Fakultät Soziale Arbeit
Praxiskontaktstelle
Bahnhofstr. 15
09648 Mittweida

Kontakt: Gabriela Beyer
Beauftragte Praxiskontaktstelle
Tel.: 03727 58/1734034
Email: gabriela.beyer@hs-mittweida.de

Fachhochschule Erfurt

Postadresse: Fachhochschule Erfurt
Fakultät Angewandte Sozialwissenschaften
Praktikumsbüro
Postfach 683
99085 Erfurt

Kontakt: Susanne Paton
Leiterin Praktikumsbüro
Tel.: 0361/ 67 00 520
Fax: 0361/ 67 00 660
Email: susanne.paton@fh-erfurt.de

Besucheradresse: Altonaer Straße 25

Ernst Abbe Hochschule Jena

Postadresse: Ernst Abbe Hochschule Jena
FB Sozialwesen
Praxisamt
Postfach 100 314
07703 Jena

Kontakt: Peter Scharffenberg
Leiter Praxisamt
Tel: 03641/ 20 58 05
Fax: 03641/ 20 58 07
Email: praxisamt@sw.fh-jena.de

Besucheradresse: Carl-Zeiss-Promenade 2

Hochschule Nordhausen

Adresse: Hochschule Nordhausen
FB Wirtschafts- und Sozialwissenschaften
Praktikantenamt
Weinberghof 4
99734 Nordhausen

Kontakt: Nicola Bargfrede
Leiterin Praktikantenamt
Tel.: 03631/ 420225
Email: bargfrede@fh-nordhausen.de

Dresden, November 2015