



Leitfaden zur Begleitung und Qualifikation der Praxismodule

Berner Fachhochschule, Soziale Arbeit, Praxisausbildung
Version November 2020, gültig ab HS 2020

Dieser Leitfaden dient der Orientierung aller Beteiligten; namentlich der Studierenden, der Praxisausbildenden und der Praxisbegleitenden.

Die folgenden Dokumente sind die Grundlage des Leitfadens:

- das Zulassungs- und Studienreglement BA SA
- die Modulbeschreibungen für die Praxismodule I und II
- das Kompetenzprofil des Bachelorstudiengangs in Sozialer Arbeit
- das Raster zur Beurteilung der Tätigkeit in der Praxisorganisation

Für eine erleichterte Lesbarkeit und unter Berücksichtigung einer gendergerechten Sprache werden die Beteiligten im Plural erwähnt.

Inhaltsverzeichnis

1. Aufgaben und Verantwortlichkeiten	2
2. Die Praxisgespräche	3
3. Kompetenznachweis und Beurteilung	4
4. Ungenügende Note bzw. Abbruch	6
5. Modul nicht abgelegt	6
6. Exmatrikulation	6

1. Aufgaben und Verantwortlichkeiten

1.1 Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Studierenden

Die Studierenden üben ihre Tätigkeit in der Praxisorganisation in verantwortungsvoller Weise aus. Sie gestalten und überprüfen ihren Lernprozess und Lernerfolg laufend und eigenverantwortlich.

Dazu gehören folgende Aufgaben (chronologisch im Ablauf des Praxismoduls):

- Erfassen der Haupttätigkeiten/Arbeitsschwerpunkte im Praxismodul sowie Formulieren der individuellen Lernziele und Indikatoren im „Beurteilungsraster für die Tätigkeit in der Praxisorganisation“. Dieses ist eine Woche vor dem ersten Praxisgespräch per Mail an die Praxisbegleitenden zu verschicken.
- Vorbereitung und aktive Teilnahme am ersten Praxisgespräch. Schreiben des Gesprächsprotokolls (Vorlage auf Moodle). Versand des Protokolls und der überarbeiteten Lernziele innerhalb von 2 Wochen per Mail. Verteiler: Studierende, Praxisausbildende, Praxisbegleitende.
- Festlegen des Themas für den Praxisbericht spätestens nach ca. einem Drittel des Praxismoduls.
- Selbsteinschätzung der Leistungen anlässlich der Zwischenqualifikation mit den Praxisausbildenden anhand des Beurteilungsrasters. Wenn sinnvoll, sind die Lernziele anzupassen. Die Praxisbegleitenden sind zu informieren.
- Vorgehen bei Schwierigkeiten: Bearbeiten der Schwierigkeiten dort wo sie entstehen. Frühzeitige Information oder Einbezug der Praxisbegleitenden. Ev. Nutzen der praxisbegleitenden Module wie bspw. Ausbildungssupervision zur Konfliktbearbeitung.
- Vorbereitung und aktive Teilnahme am zweiten Praxisgespräch. Schreiben des Gesprächsprotokolls. Versand des Protokolls (Vorlage auf Moodle) innerhalb von 2 Wochen per Mail. Verteiler: Studierende, Praxisausbildende, Praxisbegleitende.
- Erstellen des Praxisberichts gemäss Vorgaben Modulbeschreibung bis spätestens 14 Tage nach Abschluss des Moduls. Die Abgabe des Praxisberichts erfolgt via Moodle.

1.2 Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Praxisausbildenden

Die Praxisausbildenden führen die Studierenden in die Praxisorganisation und das Tätigkeitsgebiet ein. Sie gestalten den Lernprozess, führen regelmässige Ausbildungsgespräche und Standortbestimmungen durch und geben klare Feedbacks. Sie beurteilen die Tätigkeit in der Praxisorganisation.

Dazu gehören folgende Aufgaben (chronologisch im Ablauf des Praxismoduls):

- Unterstützen der Studierenden beim Festlegen der Haupttätigkeiten/Arbeitsschwerpunkte sowie bei der Erarbeitung der Lernziele und der Indikatoren.
- Vorbereitung und aktive Teilnahme an den Praxisgesprächen.
- Durchführen der Zwischenqualifikation anhand des Beurteilungsrasters kurz nach der Hälfte des Praxismoduls.
- Vorgehen bei Schwierigkeiten/Konflikten: Besprechen/bearbeiten dort wo diese entstehen. Frühzeitige Information oder Einbezug der Praxisbegleitenden.
- Ausfüllen des Beurteilungsrasters für die Tätigkeit in der Praxisorganisation (Vorlage auf Moodle) spätestens am letzten Tag des Praxismoduls. Versand des unterschriebenen Dokuments als Scan per E-Mail an die Praxisbegleitenden. Kopie an die Studierenden abgeben.
- Aushändigen des Arbeitszeugnisses der Praxisorganisation an die Studierenden.

1.3 Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Praxisbegleitenden

Die Praxisbegleitenden der BFH Soziale Arbeit sind verantwortlich für die Begleitung des Praxismoduls. Sie sind Ansprechpersonen für die Studierenden und die Praxisausbildenden und stellen das Bindeglied zwischen dem Departement Soziale Arbeit und der Praxisorganisation dar.

Dazu gehören folgende Aufgaben (chronologisch im Ablauf des Praxismoduls):

- Organisation und Durchführung der Praxisgespräche.
- Genehmigung der individuellen Lernziele und der Gesprächsprotokolle
- Unterstützung der Studierenden und der Praxisausbildenden, ev. Konfliktbearbeitung.
- Beurteilung des Praxisberichts der Studierenden, Gesamtbeurteilung des Praxismoduls, Information an die Studierenden.

- Rückmeldungen an die Ressortleitung Praxisausbildung bei Schwierigkeiten, Konflikten, Optimierungsbedarf, etc.
- Protokoll des zweiten Gesprächs nach Erhalt per Mail an die Administration weiterleiten: praxisausbildung.soziale-arbeit@bfh.ch.
- Unterlagen an die Administration Praxisausbildung bis 6 Wochen nach Abschluss des Praxismoduls weiterleiten: Beurteilungsraster Praxisbericht, Beurteilungsraster für die Tätigkeit in der Praxisorganisation, per E-Mail mit 2 PDF.

2. Die Praxisgespräche

Während des Praxismoduls finden zwei Praxisgespräche statt. An den Praxisgesprächen nehmen teil: Die Studierenden, die Praxisausbildenden und die Praxisbegleitenden. Die Gespräche finden in der Praxisorganisation statt.

Die Initiative für die Vereinbarung des Termins liegt bei den Praxisbegleitenden. Das erste Gespräch erfolgt bei einer 100 %-Anstellung 4 - 6 Wochen und bei einer Teilzeitanstellung 6 - 8 Wochen nach Modulbeginn, das zweite im letzten Monat vor Modulabschluss.

Themen und Inhalt der Praxisgespräche

Für beide Gespräche stehen Protokollvorlagen zur Verfügung. Der „Beurteilungsraster für die Tätigkeit in der Praxisorganisation“ dient zur Beschreibung der Haupttätigkeiten/Aufgabenschwerpunkte und zur Formulierung der individuellen Lernziele der Studierenden.

Erstes Praxisgespräch

- Klären der Rahmenbedingungen
- Rückblick auf Einstieg/Einarbeitung der Studierenden
- Erste Rückmeldung der Praxisausbildenden
- Diskussion und Bereinigung der Aufgabenschwerpunkte
- Diskussion und Bereinigung der individuellen Lernziele der Studierenden
- Thematisieren Praxisbericht der Studierenden
- Hinweis darauf, dass die Praxisbegleitenden sowohl für Studierende wie Praxisausbildende Ansprechperson sind in allen Fragen der Praxisausbildung
- Hinweis darauf, dass die Praxisbegleitenden frühzeitig zu informieren sind, wenn sich Schwierigkeiten ergeben, spätestens dann, wenn dadurch die Weiterführung bzw. das Bestehen des Praxismoduls gefährdet wird
- Hinweis auf das zweite Praxisgespräch: Rückblick auf das Praxismodul und Ausblick auf die weiteren Perspektiven der Studierenden und auf die Zusammenarbeit BFH – Praxisorganisation
- Klären offener Fragen im Zusammenhang mit der Praxisausbildung
- Vereinbaren des Termins für das zweite Praxisgespräch

Zweites Praxisgespräch

- Rahmenbedingungen: Unterstützende oder erschwerende Umstände
- Bearbeitete Aufgabenschwerpunkte
- Evaluation des Lernerfolges/Lernprozesses (Selbst und Fremdbeurteilung)
- Konsequenzen für die Lernzielperspektiven des nächsten Praxismoduls und des weiteren Studiums (im Praxismodul II: berufliche Perspektiven)
- Gestaltung des Abschlusses in der Organisation
- Klären offener Fragen zur Beurteilung, Vereinbarung betreffend Abgabe der Berichte
- Rückmeldung zur Praxisausbildung in der Organisation: allfälliger Optimierungsbedarf, zukünftige Zusammenarbeit BFH – Praxisorganisation, Klärungsbedarf mit der Ressortleitung Praxisausbildung.



3. Kompetenznachweis und Beurteilung

Der Kompetenznachweis besteht aus zwei Teilen:

- Tätigkeit in der Praxisorganisation (Beurteilung erfolgt durch die Praxisausbildenden)
- Praxisbericht (Beurteilung erfolgt durch die Praxisbegleitenden)

Die Gesamtnote für das Praxismodul setzt sich zusammen aus der Note für die Tätigkeit der Studierenden in der Praxisorganisation (2/3) und der Note für den Praxisbericht der Studierenden (1/3). Die Praxisbegleitenden nehmen die Gesamtbeurteilung vor.

3.1. Tätigkeit in der Praxisorganisation

3.1.1. Erläuterung zum Beurteilungsraster für die Tätigkeit in der Praxisorganisation

Das Raster dient sowohl der Festlegung der Haupttätigkeiten/Arbeitsschwerpunkte, der Zielvereinbarung wie auch der Beurteilung. Die dem Beurteilungsraster zu Grunde gelegten Lernziele basieren auf dem Kompetenzprofil des Bachelor-Studiengangs in Sozialer Arbeit und sind in den Modulbeschreibungen der Praxismodule I und II festgehalten. Die Bloom'sche Taxonomie (vgl. Anhang) dient zur Differenzierung des Lernprozesses. Im Sinne des exemplarischen Lernens werden nur einige zentrale Kompetenzen überprüft.

Die Studierenden bringen ihre individuellen Fähigkeiten in die Tätigkeit in der Praxis ein, übernehmen Verantwortung für ihren eigenen Lernprozess und arbeiten aktiv an ihrem Entwicklungspotential/-bedarf.

Die Praxisausbildenden sind Expertinnen und Experten in ihrem Fachgebiet: Sie kennen die Lernfelder und Besonderheiten der Praxisorganisation und damit mögliche Lernsituationen zur Umsetzung der formulierten Lernziele. Entsprechend unterstützen sie die Studierenden beim Festlegen der individuellen Lernziele und der Indikatoren zu Beginn des Praxismoduls. Gemeinsam mit den Studierenden planen, gestalten und evaluieren sie den Lernprozess.

3.1.2. Anleitung zur Arbeit mit dem Beurteilungsraster

Zu Beginn des Praxismoduls:

Die Studierenden führen die Haupttätigkeiten/Arbeitsschwerpunkte während des Praxismoduls auf. Darauf aufbauend wählen die Studierenden **zwei Lernziele pro Kompetenz aus und konkretisieren diese zu individuellen Lernzielen**. Die Studierenden können zwischen vorformulierten und selbst wählbaren Lernzielen auswählen. Die Konkretisierung bezieht sich sowohl auf die Aufgaben und Ausbildungsziele der Organisation wie auch auf den Lernbedarf/das Lerninteresse der Studierenden unter Berücksichtigung der Kategorien der Bloom'schen Taxonomie (s. Anhang). Beim selbst wählbaren Ziel orientieren sich die Studierenden am Kompetenzprofil des Bachelor-Studiengangs, welches in den Studienführer integriert ist. Sofern sinnvoll und möglich, können die Studierenden ihre individuellen Lernziele aus anderen Modulen, insbes. Selbst- und Sozialkompetenz explizit in die Praxismodule übernehmen und weiterbearbeiten. **Zusätzlich formulieren sie Indikatoren**, mit deren Hilfe die Erreichung der Lernziele überprüft werden können. Dabei werden sie von den Praxisausbildenden unterstützt.

Kurz nach der Hälfte des Praxismoduls:

Führen die Praxisausbildenden mit den Studierenden eine Zwischenstandortbestimmung anhand des Beurteilungsrasters für die Tätigkeit in der Praxisorganisation durch. Bei dieser Gelegenheit können die Ziele noch einmal angepasst werden. Die Praxisbegleitenden sind zu informieren.

Am Schluss des Praxismoduls (letzter Arbeitstag):

Am Ende findet die definitive Bewertung und Benotung durch die Praxisausbildenden statt (begründete schriftliche Beurteilung der Lernzielerreichung und der Gesamteinschätzung sowie Benotung). Die Gesamteinschätzung bezieht sich auf die Aspekte der Kompetenz, die über die individuellen Lernziele

hinausgehen. Als Orientierung dienen die Kurzdefinition im Raster sowie das Kompetenzprofil des Bachelor-Studiengangs, welches in den Studienführer integriert ist. Die Praxisbegleitenden erhalten von den Praxisausbildenden einen Scan des unterschriebenen Dokuments per E-Mail, eine Kopie geht an die Studierenden.

3.1.3. Beurteilung der Tätigkeit in der Praxisorganisation

Die Praxisausbildenden beurteilen die Tätigkeit der Studierenden in der Praxisorganisation.

Jedes individuelle Lernziel wird einzeln schriftlich bewertet und benotet. Die Praxisausbildenden nehmen zusätzlich eine schriftlich begründete Gesamteinschätzung pro Kompetenz vor.

Die Note pro Kompetenz errechnet sich aus dem Durchschnitt der Noten der zwei individuellen Lernziele sowie der Gesamteinschätzung. Die Gesamtnote für die Tätigkeit in der Praxisorganisation wird aus den Durchschnittsnoten der vier Kompetenzen ermittelt. Weder die Noten pro Kompetenz noch die Gesamtnote werden gerundet.

Hinweis: Schliesst eine Kompetenzebene mit einer Totalnote unter 4.0 ab, gilt das Praxismodul als nicht bestanden. Bei der Gesamtnote wird in diesem Fall unabhängig vom arithmetischen Durchschnitt die Note 1 gesetzt.

Qualifikationsstufen

Es gelten die nachfolgenden numerischen Noten¹. (Die Texte nach dem Doppelpunkt stellen eine reine Hilfe für die Einschätzung der Noten dar):

Note 6.0	Ausgezeichnet: Erfüllt die geforderten Eigenschaften und Fähigkeiten vollumfänglich – leistet mehr als erwartet, in qualitativer wie in quantitativer Hinsicht.
Note 5.5	Sehr gut: Erfüllt die geforderten Eigenschaften und Fähigkeiten und leistet in Teilbereichen mehr.
Note 5.0	Gut: Erfüllt die geforderten Eigenschaften und Fähigkeiten in allen Bereichen.
Note 4.5	Befriedigend: Erfüllt die geforderten Eigenschaften und Fähigkeiten in den wichtigsten Bereichen.
Note 4.0	Ausreichend: Erfüllt die geforderten Eigenschaften und Fähigkeiten knapp. Braucht genaue Anweisungen und Anleitung. Das Handeln ist repetitiv und unflexibel.
Unter 4.0	Ungenügend (Noten zwischen 1 und 3.99 werden als ungenügend bewertet): Erfüllt die geforderten Eigenschaften und Fähigkeiten nicht oder nur in Ansätzen. Kann in diesem Arbeitsbereich nicht eingesetzt werden.

3.2. Praxisbericht der Studierenden

Die Vorgaben für den Praxisbericht finden sich in den Modulbeschreibungen Praxismodule I und II sowie im FAQ im Moodle-Kurs Praxisausbildung².

¹Die numerischen Noten und Prädikate entsprechen Art. 10 des Rahmenreglements für Kompetenznachweise an der Berner Fachhochschule (KNR).

²Der Moodle-Kurs ist nur für Studierende und Praxisbegleitende zugänglich, da es sich um einen internen Kommunikationskanal handelt.



4. Ungenügende Note bzw. Abbruch

Ungenügende Leistungen und Fehlverhalten von Studierenden sind durch die Praxisausbildenden frühzeitig, d.h. bei Erkennen, transparent zu machen. Die Gründe dafür sind zu klären, Massnahmen sind zu vereinbaren und zu überprüfen.

Die Praxisbegleitenden sind frühzeitig zu informieren und einzubeziehen. Zeichnet sich keine Verbesserung ab, schalten die Praxisbegleitenden die Ressortleitung Praxisausbildung ein, damit der Abbruch des Praxismoduls juristisch einwandfrei in die Wege geleitet werden kann.

Brechen Studierende auf eigene Initiative das Praxismodul ab, wird der Abbruch mit der Note 1 beurteilt. Ein nicht bestandenenes bzw. abgebrochenes Praxismodul kann einmal wiederholt werden. Parallel dazu ist die Ausbildungssupervision erneut zu absolvieren, auch wenn diese mit dem Prädikat „erfüllt“ bestanden wurde.

Falls die praxisbegleitenden Module nicht zu Ende geführt werden, sind die entsprechenden Dozierenden von den Studierenden zu informieren.

Die Studierenden reflektieren die ungenügende Note bzw. den Abbruch und die Konsequenzen für die Wiederholung des Moduls in einem Bericht, den sie mit den Praxisbegleitenden besprechen.

5. Modul nicht abgelegt

Gemäss [Merkblatt zur Präsenzplicht gemäss ZulStudR](#) dürfen die Absenzen maximal 15% der Arbeitszeit betragen. Bei der Berechnung ist von der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit, die über das ganze Praxismodul geleistet werden muss, auszugehen.

Überschreiten Studierende die Absenzlimite von 15 % aus wichtigen Gründen (gemäss KNR Art. 22/2: Militärdienst, Schwangerschaft, Krankheit, Unfall, unaufschiebbare Betreuungspflichten bei nächsten Familienangehörigen, etc.) und können sie die ausgefallene Zeit nicht nachholen, gilt das Praxismodul als nicht abgelegt.

Muss ein Praxismodul aus Gründen abgebrochen werden, die bei der Praxisorganisation liegen, gilt dies nicht als Abbruch gem. Kapitel 4. Die bereits absolvierte Zeit wird angerechnet. In begründeten Fällen kann die Ressortleitung Praxisausbildung davon abweichen.

6. Exmatrikulation

Erfolgt eine Exmatrikulation von Amtes wegen (Nicht Bestehen einer Wiederholungsprüfung) im Semester vor dem Praxismodul und damit kurz vor oder nach dem vertraglichen Start, und wird kein Rechtsmittel durch die/den Studierenden ergriffen, tritt die BFH von der Ausbildungsvereinbarung zurück. In diesem Fall werden die mit dem Praxismodul verbundenen Leistungen nicht erbracht, da keine vertragliche Grundlage zwischen der BFH und der/dem Studierende im Semester des Praxismoduls besteht. Es steht der Organisation jedoch frei, den Arbeitsvertrag mit den Studierenden im vorgesehenen Rahmen weiter zu führen.

Hinweis: Die BFH ist an die Schweigepflicht gebunden und darf nicht aktiv werden bevor die Exmatrikulation rechtskräftig ist. Die Eröffnung der Exmatrikulation findet am Ende eines Semesters in den Kalenderwochen 33 (Frühlingssemester) bzw. 11 (Herbstsemester) statt. Nach Ablauf einer Frist von 30 Tagen ist die Exmatrikulation rechtskräftig, sofern durch die/den Studierenden kein Rechtsmittel ergriffen wird. Eine Information an die Praxisorganisation vor diesem Zeitpunkt muss aus diesem Grund Seitens der/des Studierenden erfolgen.

Anhang

Bloom'sche Taxonomie für den kognitiven Bereich – verschiedene Ebenen des Denkens beim Lernen

Mit der folgenden Taxonomie wird ein Instrument zur Verfügung gestellt, das die Studierenden und die Praxisauszubildenden dabei unterstützen soll, Lernziele entsprechend den Anforderungen der Hochschule zu formulieren. Die Taxonomie bildet einen Entwicklungsverlauf ab. Während im Praxismodul I die Stufen des Memorierens, Verstehens und Anwendens im Vordergrund stehen, geht es beim Praxismodul II darum, das Verstandene anzuwenden, zu analysieren und daraus neue Möglichkeiten und Problemlösungsstrategien abzuleiten.



Bachmann, Heinz. (2013). Hochschullehre variantenreich gestalten, Kompetenzorientierte Hochschullehre – Ansätze, Methoden und Beispiele (S. 16). Bern: HEP Verlag.