

# Ausführungsbestimmungen für praktische Studienanteile

in den Fernstudiengängen

**B.A. Bildung & Erziehung (dual)**  
**B.A. Kinder- und Jugendhilfe (dual)**

*- in Teilzeit -*

Hochschule Koblenz  
Fachbereich Sozialwissenschaften

Stand: 06.11.2023

**Ausführungsbestimmungen für praktische Studienanteile  
in den Fernstudiengängen  
B.A. Bildung & Erziehung (dual) und B.A. Kinder- und Jugendhilfe (dual)  
des Fachbereichs Sozialwissenschaften der Hochschule Koblenz<sup>1</sup>  
in Teilzeit**

vom 06.11.2023

## INHALT

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Platzierung und Dauer der praktischen Studienanteile
- § 3 Staatliche Anerkennung als Sozialpädagogin und Sozialpädagoge nach dem Landesgesetz über die staatliche Anerkennung von Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeitern sowie Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen (SoAnG)
- § 4 Praxisstellen und Kooperation mit dem Fachbereich
- § 5 Rechtsstellung der Studierenden
- § 6 Individuelle Ausbildungspläne und Praxisberichte
- § 7 Praktische Studienanteile im Ausland
- § 8 Ausnahmeregelungen

## Checkliste Praxisanerkennung

Formblätter:

- 1 Schriftliche Versicherung zur Praxisstelle und Unterzeichnung der Kooperationsvereinbarung
- 2 Kooperationsvereinbarungen mit Anlage 1
- 3 Nachweis über Praxisstelle und Praxisanleitung
- 4 Individueller Ausbildungsplan mit Anlage 1
- 5 Praxisbericht zum Abschluss des Praxissegmentes
- 6 Nachweis über abgeleistete Stunden
- 7 Eignungsbericht
- 8 Projektarbeit in den berufspraktischen Studienhalbjahren
- 9 Beurteilungsbogen zum Praxisprojekt

---

<sup>1</sup> Diese Ausführungsbestimmungen entsprechen den vom Gesetzgeber geforderten vertraglichen Regelungen („Praktikumsvertrag“, „Vertrag zur Durchführung eines dualen Studiums“) gemäß § 20 Abs. 3 Hochschulgesetz Rheinland-Pfalz (HochSchG RLP) i. d. F. v. 23.09.2020.

## § 1 Geltungsbereich

Die Ausführungsbestimmungen für die praktischen Studienanteile des Fachbereichs Sozialwissenschaften an der Hochschule Koblenz regeln auf Grundlage der Ordnungen für die Prüfung in den dualen Fernstudiengängen B.A. Bildung & Erziehung (dual) und B.A. Kinder- und Jugendhilfe (dual) an der Hochschule Koblenz vom 12.07.2023, Ziele, Inhalte und Verlauf der praktischen Studienanteile in der Teilzeitvariante sowie Rechte und Pflichten der Studierenden, der Hochschule sowie der Praxispartner.

## § 2 Platzierung und Dauer der praktischen Studienanteile

Die praktischen Studienanteile in den beiden Fernstudiengängen umfassen die Praxismodule sowie 20 Prozent des Workloads der Theoriemodule, die in der Praxis als Transferaufgaben umgesetzt werden müssen.

Die zu erwerbenden Credits sowie der Umfang des Workloads der praktischen Studienanteile sind der Anlage 6 der Modulhandbücher zu entnehmen.

- (1) Die praktischen Studienanteile, die im Zeitraum vom 1. bis 7. Studienhalbjahr und vom 10. bis 12. Studienhalbjahr zu absolvieren sind, werden im Folgenden als in das Studium integrierte Praxissegmente (SiP) bezeichnet.

Die Studierenden sind in den jeweiligen Studienhalbjahren durchgängig in der Praxiseinrichtung tätig, i.d.R. mit mindestens 180 Stunden (90 Stunden Praxismodul + 90 Stunden Workload der Theoriemodule).

Empfohlen wird eine Beschäftigung im Umfang von 12-15 Stunden pro Woche.

- (a) Im Studiengang **B.A. Bildung & Erziehung (dual)** werden die in das Studium integrierten Praxissegmente in Arbeitsfeldern im Bereich der Bildung und Erziehung mit Adressatinnen bzw. Adressaten zwischen 0 und 12 Jahren sowie deren Sorgeberechtigten absolviert.
- (b) Im Studiengang **B.A. Kinder- und Jugendhilfe (dual)** werden die in das Studium integrierten Praxissegmente in sozialarbeiterischen/sozialpädagogischen Arbeitsfeldern in Bildungsbereichen mit Adressatinnen bzw. Adressaten zwischen 12 und 27 Jahren sowie deren Sorgeberechtigten absolviert.
- (2) Die praktischen Studienanteile im 8. und 9. Studienhalbjahr werden als berufspraktische Studienhalbjahre (BPS) bezeichnet. Die Studierenden sind während dieser zusammenhängenden Studienhalbjahre jeweils mindestens 330 Stunden (300 Stunden Praxismodul + 30 Stunden Workload des Theoriemoduls) in dem jeweiligen Handlungsfeld tätig. Das BPS wird mit einer speziellen Projektaufgabe absolviert. Die berufspraktischen Studienhalbjahre müssen zusammenhängend, in aufeinanderfolgenden Semestern, absolviert werden.
- (3) Der Beginn der nach Abs. 2 zu absolvierenden berufspraktischen Studienhalbjahre wird jeweils auf den 01.03. und 01.09. festgelegt.
- (4) Als geleistete Praxisstunden werden Stunden gewertet, welche tatsächlich in der Praxis abgeleistet wurden. Präsenzzeiten an der Hochschule, Urlaubs- und Krankheitstage (> 15 Tage) sind davon ausgenommen.

Die absolvierten Praxisstunden werden jedes Semester über ein Formular (Formblatt 6) durch die Praxisanleitung bestätigt.

- (a) Die Studierenden legen zur Bestätigung des abgeleisteten Praxisworkloads der Theoriemodule den Nachweis bei der jeweiligen Modulprüfung vor.
  - (b) Nach Abschluss des Semesters reichen die Studierenden das vollständige Formular in der Hochschule ein.
- (5) Die Studierenden müssen vom Arbeitgeber für die Teilnahme an den Präsenzveranstaltungen (digital und analog) an der Hochschule freigestellt werden.
- (6) Die erfolgreiche Durchführung der in das Studium integrierten Praxissegmente und der berufspraktischen Studienhalbjahre führen zur Erlangung der staatlichen Anerkennung als Sozialpädagogin und Sozialpädagoge sowie als Sozialarbeiterin und Sozialarbeiter gemäß der Ordnungen für die Prüfung der dualen Fernstudiengänge B.A. Bildung & Erziehung (dual) und B.A. Kinder- und Jugendhilfe (dual) und des Landesgesetzes über die staatliche Anerkennung von Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeitern sowie Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen (SoAnG).

### § 3

#### **Staatliche Anerkennung als Sozialpädagogin und Sozialpädagoge sowie als Sozialarbeiterin und Sozialarbeiter nach dem Landesgesetz über die staatliche Anerkennung von Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeitern sowie Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen (SoAnG)**

- (1) Zur Erlangung der staatlichen Anerkennung als Sozialpädagogin und Sozialpädagoge sowie als Sozialarbeiterin und Sozialarbeiter ist die Ableistung der berufspraktischen Studienhalbjahre (BPS) sowie der in das Studium integrierten Praxissegmente (SiP) unter Anleitung von nach SoAnG vorgesehenen Praxisanleitungskräften erforderlich.
- (2) Alle praktischen Studienanteile haben zum Ziel, dass die Studierenden unter fachlicher Anleitung ihre professionelle Kompetenz entwickeln, kritisch reflektieren und einüben. Die Praxisanleitung erfolgt durch eine geeignete Fachkraft. Entscheidend ist, dass die anleitende Person fachlich qualifiziert ist.

Vorausgesetzt wird im Regelfall eine staatliche Anerkennung als Sozialarbeiterin oder Sozialarbeiter und/oder Sozialpädagogin oder Sozialpädagoge und eine Berufserfahrung, die in besonderer Weise für die Praxisanleitung befähigt.

Die Anleitung ist – nach Prüfung durch den Fachbereich Sozialwissenschaften der Hochschule Koblenz – gemäß §10 Absatz 1 der SoAnG ebenfalls möglich durch Personen, die ein einschlägiges Hochschulstudium (der Sozialen Arbeit nah verwandt) absolviert haben und mehrjährige Berufspraxis in einem Arbeitsfeld der Kinder- und Jugendhilfe vorweisen können.

Im **Studiengang B.A. Bildung & Erziehung (dual)** kann auch eine Person mit Erzieherausbildung mit staatlicher Anerkennung mit mindestens dreijähriger Erfahrung die Anleitung übernehmen. In diesem Fall wird von Seiten des Fachbereichs eine zweite Person zur Praxisbegleitung benannt. Diese unterstützt insbesondere bei der Anfertigung der Ausbildungspläne.

- (3) Die berufspraktischen Studienhalbjahre beinhalten die Durchführung und Reflexion eines zuvor geplanten Praxisprojektes. Hierbei sollen die Studierenden zeigen, dass sie im Rahmen der Projektarbeit, von der Anfertigung einer Situationsanalyse, über die Projektplanung und -konzipierung, bis zur Durchführung des Projektes zielgruppen- und praxisorientiert zielgerichtet und flexibel agieren können.

Durch die Projektarbeit sollen handlungsfeldbezogene Kompetenzen (Fachkompetenz, Methodenkompetenz) und entsprechende Schlüsselqualifikationen (Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit) erlangt werden.

- (a) Zur Vorbereitung des Projektes wird im Rahmen des Moduls „Projektentwicklung und Evaluation“ im 7. Semester eine Projektskizze erstellt. Diese ist von der Praxisanleitung zu genehmigen und unterzeichnen.
- (b) Mit der Anmeldung zum Vollzeitpraxis-Begleitseminar ist die Teilnahme an den beiden (Teil-)Prüfungsleistungen Kolloquium und Projektbericht verbindlich.
- (c) Die berufspraktischen Studienhalbjahre werden mit der schriftlichen Ausarbeitung einer Projektarbeit und einem Kolloquium abgeschlossen. Die Projektarbeit wird benotet und muss zum 15.08. (im Sommersemester) bzw. zum 15.02. (im Wintersemester) im zweiten berufspraktischen Studienhalbjahr abgegeben werden. Das Kolloquium dient dem Nachweis der Befähigung, die im Studium erworbenen Kenntnisse sozialarbeiterischen und sozialpädagogischen Handelns in der Praxis anzuwenden. Das Kolloquium findet in der Regel am Ende des 8. Semesters statt.
- (d) Wiederholungsmöglichkeiten:  
Wird der Projektbericht mit „nicht bestanden“ gewertet, muss im dem BPS folgenden Semester ein neues Projekt durchgeführt werden. Die gemäß § 2 Abs. 2 zu absolvierende Tätigkeit mit einem Umfang von insgesamt 330 Stunden muss nicht wiederholt werden. Wird das Kolloquium mit „nicht bestanden“ gewertet, muss das Kolloquium zum nächsten regulären Termin wiederholt werden. Die Prüfung wird von den Dozierenden des jeweils aktuellen 5. Semesters der Vollzeitvariante abgenommen.
- (4) Die Studierenden erhalten die Urkunde der staatlichen Anerkennung als Sozialpädagogin und Sozialpädagoge sowie als Sozialarbeiterin und Sozialarbeiter nach Erstellung des Bachelorzeugnisses gemäß der Prüfungsordnung nach Vorlage eines einfachen polizeilichen Führungszeugnisses gemäß SoAnG sowie der Zahlung der Verwaltungsgebühr. Ausländische Studierende aus EU-Ländern müssen das polizeiliche Führungszeugnis beim Bundesamt für Justiz beantragen.

#### **§ 4**

#### **Praxisstellen und Kooperation mit dem Fachbereich Sozialwissenschaften der Hochschule Koblenz**

- (1) Eine Praxisstelle ist der Einsatzort, an dem die praktischen Studienanteile absolviert werden, z.B. die Kindertagesstätte, die Wohngruppe, die Schule etc. Praxisstellen müssen für das Erreichen der Qualifikationsziele des Studiengangs geeignet sein. Die Eignung einer Praxisstelle muss durch die Hochschule festgestellt werden.

- (2) Praxisstellen sind in der Regel bei öffentlichen, freien oder anderen geeigneten Trägern im Bereich der Kinder- und Jugendhilfe angesiedelt. Die Praxisstellen sind Tageseinrichtungen für Kinder gem. § 22 SGB VIII und andere Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe. Äquivalenzregelungen im Ausland werden nach Prüfung berücksichtigt.
  - (a) Im Studiengang **B.A. Bildung & Erziehung (dual)** sollen die zu betreuenden Kinder der Altersgruppe von 0-12 Jahren angehören.
  - (b) Im Studiengang **B.A. Kinder- und Jugendhilfe (dual)** soll die Altersgruppe der Adressatinnen und Adressaten zwischen 12-27 Jahren liegen.
- (3) Ausgeschlossen sind: Tagespflegestellen, Pflegeelternschaft, Erziehungsbeistände, intensive sozialpädagogische Einzelbetreuung, Individualpädagogik sowie das Unterrichten an Schulen und ähnliche Einrichtungen.
- (4) Die Träger der Praxisstellen sind Kooperationspartner des Fachbereichs Sozialwissenschaften der HS Koblenz. Zwischen den Partnern wird eine Kooperationsvereinbarung abgeschlossen, die Grundlage für die Anerkennung der praktischen Studienanteile ist.
- (5) Der Fachbereich Sozialwissenschaften arbeitet mit den Trägern der Praxisstellen und den Trägerorganisationen zusammen. Die Studiengangsleitung und die Lehrenden können sich durch Besuche der Praxisstellen über den Verlauf der praktischen Studienanteile bei den Studierenden persönlich informieren.
- (6) In der Regel organisiert der Fachbereich Sozialwissenschaften in jedem Studienhalbjahr ein Treffen mit den Praxisanleitungen, damit ein kontinuierlicher Erfahrungs- und Wissensaustausch zwischen den Verantwortlichen für den Studiengang im Fachbereich und den Vertretenden des Handlungsfeldes gewährleistet ist.

## **§ 5**

### **Rechtsstellung der Studierenden**

- (1) Die Studierenden sind während der berufspraktischen Studienhalbjahre und der in das Studium integrierten Praxissegmente an der Hochschule als Studierende immatrikuliert.
- (2) Unfallversicherungsschutz besteht für die Studierenden während der berufspraktischen Studienhalbjahre und der in das Studium integrierten Praxissegmente nach den gesetzlichen Vorschriften über die Berufsgenossenschaft, welcher der Betrieb angehört, in dem sie ihre Praxiszeit absolvieren (siehe Schreiben der Landesausführungsbehörde für Unfallversicherung Rheinland-Pfalz vom 10.11.1997).
- (3) Dies bezieht sich nur auf Praxismodule Teilzeit, die im Geltungsbereich des Gesetzes abgeleistet werden. Für die Ableistung von praktischen Studienanteilen im Ausland gelten besondere Vorschriften.

## **§ 6** **Individuelle Ausbildungspläne<sup>2</sup> und Praxisberichte**

- (1) Die Studierenden erstellen unter Hilfestellung der Praxisanleitungen und im Einvernehmen mit den jeweils zuständigen Dozierenden der Praxismodule spätestens vier Wochen nach Beginn der einzelnen Praxissegmente in der Praxisstelle einen individuellen Ausbildungsplan.  
Die Studierenden sind verpflichtet, diesen in einfacher Ausfertigung der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses vorzulegen. Er ist von der Praxisanleitung und den Studierenden zu unterschreiben.
- (2) Bei einem Wechsel der Praxisstelle oder des zu betreuenden Kindes bei Schulbegleitung o.ä. wird ein neuer individueller Ausbildungsplan spätestens vier Wochen nach Beginn der Tätigkeit vorgelegt.
- (3) Bei Nichteinhaltung der Vorlage des individuellen Ausbildungsplanes (z.B. durch längerfristige Erkrankung) ist die oder der Studierende zur sofortigen Mitteilung gegenüber der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses verpflichtet. Ist dies nicht gegeben und der individuelle Ausbildungsplan liegt nicht fristgerecht vor, so können die Praxisstunden für das aktuelle Semester nicht gewertet werden.
- (4) Zum Abschluss der einzelnen Praxissegmente erstellen die Studierenden einen Praxisbericht. Dieser beinhaltet eine kurze Reflexion der Studierenden und ist zum 15.8. (im Sommersemester) bzw. zum 15.2. (im Wintersemester) bei den jeweils zuständigen Dozierenden der Praxismodule einzureichen.

## **§ 7** **Praktische Studienanteile im Ausland**

- (1) Der Fachbereich Sozialwissenschaften der Hochschule Koblenz unterstützt grundsätzlich für alle seine Studiengänge die Ableistung von praktischen Studienanteilen im Ausland.
- (2) Die berufspraktischen Studienhalbjahre können auch im Ausland absolviert werden. Die Praxisstelle hat den Anforderungen des § 4 der Ausführungsbestimmungen für praktische Studienanteile zu entsprechen. Ausländische Äquivalenzregelungen gem. der Lissabon-Konvention werden dabei berücksichtigt.
- (3) Die Ableistung der berufspraktischen Studienhalbjahre im Ausland muss in angemessener Frist vor Antritt bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses beantragt werden. Alle relevanten Dokumente müssen von den Studierenden, in deutscher Sprache übersetzt, vorgelegt werden.
- (4) Kann die Anleitung der praktischen Studienanteile im Ausland nicht durch eine in § 3 Abs. 2 definierte qualifizierte Fachkraft erfolgen, so kann die Praxisanleitung mit

---

<sup>2</sup> Die individuellen Ausbildungspläne sind ein besonderes Instrument zur Sicherstellung der inhaltlichen Verzahnung von Theorie und Praxis bzw. Studium und berufspraktischer Tätigkeit gemäß § 20 Abs. 3 S. 1 HochSchG RLP i. d. F. v. 23.09.2020. Sie sichern ferner den Kompetenzerwerb und halten Lern-/Qualifikationsziele für die praktischen Studienanteile schriftlich fest.

Genehmigung der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses auch von Personen mit gleichwertigen Berufsabschlüssen durchgeführt werden.

## **§ 8 Ausnahmeregelungen**

- (1) Ein Wechsel der Praxisstelle bei der Ableistung der in das Studium integrierten Praxissegmente (SiP) ist grundsätzlich zu Beginn eines Semesters (01.03. im Sommersemester oder 01.09. im Wintersemester) möglich.  
Der Wechsel innerhalb eines Studienhalbjahres ist nur in Ausnahmefällen und auf schriftlichen Antrag mit Zustimmung der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zulässig. Dies gilt auch für einen Wechsel der Praxisstelle innerhalb des Trägers, wie beispielsweise der Kindertagesstätte, der Wohngruppe und einem Schulwechsel oder einem Wechsel des zu betreuenden Kindes bei der Schulbegleitung.
- (2) In den berufspraktischen Studienhalbjahren ist ein Wechsel der Praxisstelle ausgeschlossen. Beide berufspraktischen Studienhalbjahre sind in derselben Praxisstelle durchzuführen. Die Praxisstelle in den BPS kann jedoch eine andere als jene der in das Studium integrierten Praxissegmente sein.

# Anlagen

der Ausführungsbestimmungen für praktische Studienanteile in den Fernstudiengängen B.A. Bildung & Erziehung (dual) und B.A. Kinder- und Jugendhilfe (dual) in Teilzeit des Fachbereichs Sozialwissenschaften der Hochschule Koblenz.

## Checkliste Praxisanerkennung

### Anerkennung einer Praxisstelle durch den FB Sozialwissenschaften:

Grundlage für die Anerkennung einer Praxisstelle ist eine geschlossene Kooperationsvereinbarung zwischen dem Träger und dem Fachbereich Sozialwissenschaften. Diese kann nur geschlossen werden, wenn folgende Unterlagen bei der Einschreibung zum Studium vorgelegt werden:

Kooperationsvereinbarung, **2-fach im Original unterschrieben**

- (Formblatt 2 a) im Studiengang *B.A. Bildung & Erziehung (dual)*
- oder**
- (Formblatt 2 b) im Studiengang *B.A. Kinder- und Jugendhilfe (dual)*

Sofern diese Vereinbarung zwischen der Hochschule Koblenz und dem Träger bereits besteht, wird diese nicht mehr benötigt.

Anlage 1 der Kooperationsvereinbarung, **2-fach im Original unterschrieben**

Nachweis über Praxisstelle und Praxisanleitung, **1-fach im Original unterschrieben** (Formblatt 3)

Konzeption der Einrichtung, **1-fach in Papierform oder digital**

Ggf. Bestätigung der Altersgruppe

*Erläuterung:* Liegt laut Konzeption das Alter der Klientel am Einsatzort teilweise

- über der vorgegebenen Altersgrenze von 12 Jahren im Studiengang *B.A. Bildung & Erziehung (dual)*
- oder**
- unter bzw. über der Altersgrenze von 12 bzw. 27 Jahren im Studiengang *B.A. Kinder- und Jugendhilfe (dual)*,

so ist ein zusätzliches Schreiben des Trägers/der Praxisstelle beizufügen, aus dem hervorgeht, dass die oder der Studierende **vorwiegend** mit der des Studiengangs spezifischen Altersgruppe gem. § 2 Abs. 1 arbeitet.

## **Anerkennung abgeleisteter Praxisstunden im Rahmen des Studiums:**

Um Praxisstunden im Rahmen des Studiums anerkannt zu bekommen (staatliche Anerkennung und ECTS-Punkte), müssen – ergänzend zur vollständigen Kooperationsvereinbarung – folgende Unterlagen eingereicht werden:

- **Individueller Ausbildungsplan (Formblatt 4)**

Individueller Ausbildungsplan für jedes Studienhalbjahr<sup>3</sup>, **digital per Mail** (jeweils spätestens vier Wochen nach Semester-/Arbeitsbeginn<sup>4</sup>) an die zuständige Betreuungsdozentin bzw. den zuständigen Betreuungsdozenten unterschrieben von Studierender/Studierendem und Praxisanleitung

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="radio"/> 1. Studienhalbjahr  | <input type="radio"/> 2. Studienhalbjahr  | <input type="radio"/> 3. Studienhalbjahr  |
| <input type="radio"/> 4. Studienhalbjahr  | <input type="radio"/> 5. Studienhalbjahr  | <input type="radio"/> 6. Studienhalbjahr  |
| <input type="radio"/> 7. Studienhalbjahr  | <input type="radio"/> 8. Studienhalbjahr  | <input type="radio"/> 9. Studienhalbjahr  |
| <input type="radio"/> 10. Studienhalbjahr | <input type="radio"/> 11. Studienhalbjahr | <input type="radio"/> 12. Studienhalbjahr |

- **Praxisbericht (Formblatt 5)**

Praxisbericht für jedes Studienhalbjahr, **digital per Mail** (jeweils zum 15.2. bzw. 15.8. des Semesters) an die zuständige Betreuungsdozentin bzw. den zuständigen Betreuungsdozenten unterschrieben von Studierender/Studierendem

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="radio"/> 1. Studienhalbjahr  | <input type="radio"/> 2. Studienhalbjahr  | <input type="radio"/> 3. Studienhalbjahr  |
| <input type="radio"/> 4. Studienhalbjahr  | <input type="radio"/> 5. Studienhalbjahr  | <input type="radio"/> 6. Studienhalbjahr  |
| <input type="radio"/> 7. Studienhalbjahr  | <input type="radio"/> 8. Studienhalbjahr  | <input type="radio"/> 9. Studienhalbjahr  |
| <input type="radio"/> 10. Studienhalbjahr | <input type="radio"/> 11. Studienhalbjahr | <input type="radio"/> 12. Studienhalbjahr |

- **Nachweis über abgeleistete Stunden (Formblatt 6)**

Nachweis über abgeleistete Praxisstunden, **1-fach im Original** unterschrieben von Studierender/Studierendem und Praxisanleitung

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="radio"/> 1. Studienhalbjahr  | <input type="radio"/> 2. Studienhalbjahr  | <input type="radio"/> 3. Studienhalbjahr  |
| <input type="radio"/> 4. Studienhalbjahr  | <input type="radio"/> 5. Studienhalbjahr  | <input type="radio"/> 6. Studienhalbjahr  |
| <input type="radio"/> 7. Studienhalbjahr  | <input type="radio"/> 8. Studienhalbjahr  | <input type="radio"/> 9. Studienhalbjahr  |
| <input type="radio"/> 10. Studienhalbjahr | <input type="radio"/> 11. Studienhalbjahr | <input type="radio"/> 12. Studienhalbjahr |

---

<sup>3</sup> Abweichungen und weiterführende Regelungen s. § 6 sowie Formblatt 4 inkl. Anlage 1

<sup>4</sup> Abgabe erfolgt i.d.R. vier Wochen nach Semesterbeginn; bei einem späteren Tätigkeitsbeginn oder Praxisstellenwechsel innerhalb des Semesters gelten abweichende Regelungen

## **Formblatt 1**

# **Schriftliche Versicherung zur Praxisstelle und Unterzeichnung der Kooperationsvereinbarung**

Im Falle einer Zulassung zum Fernstudiengang wird die Unterzeichnung der Kooperationsvereinbarung für den Fernstudiengang sowie die Anlage 1 nach Erhalt des Zulassungsbescheides für folgende Person zugesichert<sup>5</sup>.

Weiter wird bestätigt, dass eine entsprechende Praxisstelle nach Art und Umfang gemäß der Ausführungsbestimmungen für praktische Studienanteile der Studiengänge vorhanden ist und dort die Anstellung der genannten Person zur Durchführung des dualen Studiums unter unserer Trägerschaft erfolgt.

### **Bewerberin/ Bewerber**

\_\_\_\_\_ (Name, Vorname)

### **Träger**

Name \_\_\_\_\_

Anschrift \_\_\_\_\_

Ansprechpartner/in \_\_\_\_\_

### **Praxisstelle (= Einsatzort)** d.h. Name der Kita, Schule, Wohngruppe etc., nicht des Trägers

Name \_\_\_\_\_

Tätigkeitsfeld \_\_\_\_\_

Altersgruppe d. zu betreuenden Klientel \_\_\_\_\_

### **Praxisanleitung**

gem. § 3 Abs. 2 der Ausführungsbestimmungen für Praxismodule vorhanden:

Ja

Nein

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift und Stempel des Trägers

<sup>5</sup> Sofern bereits eine Kooperationsvereinbarung für den jeweiligen Studiengang zwischen der Hochschule Koblenz und dem Träger besteht, wird diese nicht mehr benötigt. In dem Falle ist nur Anlage 1 zu unterzeichnen.

**Formblatt 2 a)**

**Kooperationsvereinbarung  
für den praxisintegrierten Fernstudiengang  
B.A. Bildung & Erziehung (dual)**

zwischen

dem Träger:

Name des Trägers: \_\_\_\_\_

Ansprechpartner/in  
des Trägers: \_\_\_\_\_

Adresse des Trägers: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tel. des Trägers: \_\_\_\_\_

Email des Trägers: \_\_\_\_\_

*(Hinweis: Die Kontaktdaten der Praxisstelle werden in Formblatt 3 erfasst.)*

und der

**Hochschule Koblenz (HS)  
Rhein-Mosel-Campus – Koblenz**

Konrad-Zuse-Str. 1, 56075 Koblenz

**Präambel**

Mit dem oben bezeichneten praxisintegrierten dualen Studiengang wollen die Partner einen Beitrag zur akademischen Qualifizierung von Fachkräften in der Sozialen Arbeit leisten. Zielgruppe des dualen Fernstudiengangs sind Personen, die

- a) bisher noch nicht über einen beruflichen Abschluss verfügen und Studium sowie praktische Tätigkeit miteinander verbinden wollen,

- b) bereits über einen ersten Berufsabschluss verfügen und sich im Rahmen des dualen Fernstudiengangs B.A. Bildung & Erziehung (dual) für eine sozialpädagogische/sozialarbeiterische Tätigkeit, insbesondere mit Kindern der Altersgruppe von 0-12 Jahren, auf Hochschulniveau qualifizieren wollen.

Beide Partner arbeiten dabei vertrauensvoll zusammen, so dass die Ziele des dualen Fernstudiengangs mit den Lernorten Hochschule und Praxis in inhaltlicher (Theorie-Praxis-Transfer), organisatorischer und zeitlicher Abstimmung erreicht werden. Die vorliegende Vereinbarung regelt die Grundsätze der Zusammenarbeit.

## **§ 1 Vereinbarungsgegenstand**

- (1) Die Vereinbarung regelt die Kooperation der Ausbildungspartner bei der Durchführung des o.a. dualen Fernstudiengangs. Der duale Fernstudiengang besteht aus dem Studium an der Hochschule Koblenz (Lernort Hochschule) und dem Praxisstudium (Lernort Praxis) in einer Einrichtung im Bereich Bildung und Erziehung.
- (2) Das Studium wird an der HS Koblenz im Fachbereich Sozialwissenschaften im dualen Fernstudiengang B.A. Bildung & Erziehung (dual) mit dem Abschluss Bachelor of Arts und der staatlichen Anerkennung als Sozialpädagogin oder Sozialpädagoge und als Sozialarbeiterin oder Sozialarbeiter absolviert.
- (3) Die in das Studium integrierten Praxisanteile sowie das berufspraktische Studienhalbjahr werden in Art und Umfang für die in der Anlage genannte Person garantiert (Anlage 1 der Kooperationsvereinbarung).

## **§ 2 Fachbeirat**

- (1) Zur inhaltlichen Begleitung des dualen Fernstudiengangs wurde ein Fachbeirat eingerichtet. Der Fachbeirat ist ein Beratungsgremium. Er besteht aus Vertretungen des zuständigen Ministeriums, der Träger und der Studierenden.
- (2) Der Fachbeirat tagt in der Regel einmal pro Jahr und wird vom Fachbereich Sozialwissenschaften der HS Koblenz einberufen.

## **§ 3 Zulassung zum Studium**

- (1) Zugelassen werden können Bewerberinnen und Bewerber, die über eine in Rheinland-Pfalz geltende Hochschulzugangsberechtigung nach § 65 sowie § 20 Abs. 3 des rheinland-pfälzischen Hochschulgesetzes in der Fassung vom 23.09.2020 verfügen und eine geeignete Praxisstelle gemäß der schriftlichen Versicherung (Formblatt 1) vorweisen können.
- (2) Bei der Einschreibung müssen die Studierenden die Verbindliche Vereinbarung zur Durchführung eines dualen Studiums (Anlage 1 der Kooperationsvereinbarung) mit einem durch die vorliegende Kooperationsvereinbarung anerkannten geeigneten Träger vorlegen.

## **§ 4 Pflichten der Hochschule**

- (1) Der Fachbereich Sozialwissenschaften verpflichtet sich, das Studienangebot gemäß der gültigen Prüfungsordnung, dem Studienverlaufsplan und dem Modulhandbuch für den dualen Fernstudiengang B.A. Bildung & Erziehung (dual) sicherzustellen.
- (2) Die Hochschule führt eine Evaluation des dualen Fernstudiengangs durch.

## **§ 5 Pflichten des Trägers**

- (1) Der Träger verpflichtet sich, eine geeignete Praxisstelle im Tätigkeitsbereich der Bildung und Erziehung mit Adressatinnen und Adressaten im Alter von 0-12 Jahren als Einsatzort für Studierende zur Verfügung zu stellen.  
Die Prüfung der Eignung der Praxisstelle und der Praxisanleitung obliegt dem Fachbereich Sozialwissenschaften der Hochschule Koblenz.
- (2) Auf Seiten des Trägers werden sowohl für die Praxissegmente als auch für das berufspraktische Studienhalbjahr spezifisch betreuende Personen (Praxisanleitung) mit einer Qualifikation gem. § 3 Abs. 2 der Ausführungsbestimmungen für praktische Studienanteile für die Studierenden bestellt.
- (3) Änderungen des Einsatzortes (Praxisstelle) und/oder der Praxisanleitung, sind dem Fachbereich Sozialwissenschaften unverzüglich mitzuteilen.
- (4) Der Träger verpflichtet sich, die Studierenden für alle analogen und digitalen Präsenzphasen der Hochschule Koblenz freizustellen.
- (5) Inhalt und Umfang der in das Studium integrierten Praxis werden gemäß der Ausführungsbestimmungen garantiert und durch individuelle Ausbildungspläne zu Beginn des Semesters festgelegt. Näheres regeln die Ausführungsbestimmungen für praktische Studienanteile.
- (6) Soweit der Träger Vereinbarungen oder Verträge mit Studierenden löst, ist der Fachbereich Sozialwissenschaften der HS Koblenz unverzüglich zu unterrichten. Der Fachbereich wird die betroffenen Studierenden darüber informieren, ob und wie eine Fortführung des Studiums möglich ist und welche bereits erbrachten Leistungen auf das weitere Studium angerechnet werden können. Dieses gilt auch im Falle der Kündigung des Vertragsverhältnisses mit dem Träger seitens der Studierenden.
- (7) Der Träger verpflichtet sich, die Verbindliche Vereinbarung zur Durchführung eines dualen Studiums (Anlage 1 der Kooperationsvereinbarung) mit der/dem Studierenden, nach Erhalt des Zulassungsbescheides zum Studium, zu schließen.

Die Vereinbarung entspricht den vom Gesetzgeber geforderten vertraglichen Regelungen („Praktikumsvertrag“, „Vertrag zur Durchführung eines dualen Studiums“) gemäß § 20 Abs. 3 HochSchG RLP.

Bei der Tätigkeit in der Einrichtung des o.g. Trägers steht der Erwerb von Kompetenzen (praktische Kenntnisse und Erfahrungen, die die theoretischen Inhalte des Studiums vertiefen bzw. ergänzen) im Vordergrund und nicht die Arbeitsleistung. Daher dürfen den Studierenden nur solche Aufgaben übertragen werden, die sie mit ihrem aktuellen Entwicklungs- und Lernstand realistisch bewältigen können.

Weiterführende Regelungen für das Binnenverhältnis zwischen Träger und Studierenden werden ohne Beteiligung der Hochschule Koblenz getroffen.

- (8) Die Studierenden werden für die Dauer des Praktikums dem zuständigen Unfallversicherungsträger des Kooperationspartners, in dem sie beschäftigt sind, gemeldet.
- (9) Der Träger ermöglicht den Studierenden in Kooperation mit der Praxisanleitung die Anfertigung von individuellen Ausbildungsplänen zu Beginn des jeweiligen Semesters.
- (10) Die Praxisanleitung des Trägers erstellt nach dem 3. Studienhalbjahr einen kurzen Bericht über die grundsätzliche Eignung der Studierenden für das angestrebte Berufsziel gem. den Ausführungsbestimmungen für praktische Studienanteile (s. Formblatt 7). Der Eignungsbericht wird der Studiengangskoordination zugesandt.

Darüber hinaus bestätigt die Praxisanleitung der Studierenden/dem Studierenden in jedem Semester die in der Praxis abgeleisteten Praxisstunden (s. Formblatt 6).

- (11) Der Träger erklärt sich damit einverstanden, an der Evaluation des Studiengangs mitzuwirken.
- (12) Der Träger erklärt sich damit einverstanden, dass die Hochschule Koblenz Name und Adresse des Trägers im Rahmen der Studiengangsberatung an Studierende und Studieninteressierte weitergibt.
- (13) Verstößt der Träger gegen die genannten Punkte, fordert der Fachbereich Sozialwissenschaften den Träger zur Beseitigung der Mängel in einem befristeten Zeitraum auf. Kann der Träger die Mängel nicht im angegebenen Zeitraum beseitigen, ist der Fachbereich Sozialwissenschaften der Hochschule Koblenz berechtigt, den Träger anzuweisen, eine andere Praxisstelle und/oder eine andere Praxisanleitung bereitzustellen oder die Kooperationsvereinbarung mit dem Träger aufzukündigen.

## **§ 6 Laufzeit der Vereinbarung**

Diese Vereinbarung gilt bis auf Widerruf.

## **§ 7 Vereinbarungsänderungen**

Änderungen oder Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung, Änderung oder Ergänzung der Schriftformklausel selbst

## **§ 8 Gemeinsame Verantwortlichkeit, Art. 26 Datenschutz-Grundverordnung**

Jeder Kooperationspartner ist datenschutzrechtlich verantwortlich für seine ihm in dieser Vereinbarung auferlegten und per Gesetz zugewiesenen Aufgaben und Pflichten.

Koblenz, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

**Für die Hochschule Koblenz**

**Für den Träger**

---

Unterschrift und Stempel

---

Unterschrift und Stempel

Koblenz, den \_\_\_\_\_

**Für den Fachbereich Sozialwissenschaften**

---

Unterschrift und Stempel

**Formblatt 2 b)**

**Kooperationsvereinbarung  
für den praxisintegrierten Fernstudiengang  
B.A. Kinder- und Jugendhilfe (dual)**

zwischen

dem Träger:

Name des Trägers: \_\_\_\_\_

Ansprechpartner/in  
des Trägers: \_\_\_\_\_

Adresse des Trägers: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tel. des Trägers: \_\_\_\_\_

Email des Trägers: \_\_\_\_\_

*(Hinweis: Die Kontaktdaten der Praxisstelle werden in Formblatt 3 erfasst.)*

und der

**Hochschule Koblenz (HS)  
Rhein-Mosel-Campus – Koblenz**

Konrad-Zuse-Str. 1, 56075 Koblenz

**Präambel**

Mit dem oben bezeichneten praxisintegrierten dualen Studiengang wollen die Partner einen Beitrag zur akademischen Qualifizierung von Fachkräften in der Sozialen Arbeit leisten. Zielgruppe des dualen Fernstudiengangs sind Personen, die

- a) bisher noch nicht über einen beruflichen Abschluss verfügen und Studium sowie praktische Tätigkeit miteinander verbinden wollen,

- b) bereits über einen ersten Berufsabschluss verfügen und sich im Rahmen des dualen Fernstudiengangs B.A. Kinder- und Jugendhilfe (dual) für eine sozialpädagogische/sozialarbeiterische Tätigkeit, insbesondere mit Adressatinnen bzw. Adressaten der Altersgruppe von 12-27 Jahren auf Hochschulniveau, qualifizieren wollen.

Beide Partner arbeiten dabei vertrauensvoll zusammen, so dass die Ziele des dualen Fernstudiengangs mit den Lernorten Hochschule und Praxis in inhaltlicher (Theorie-Praxis-Transfer), organisatorischer und zeitlicher Abstimmung erreicht werden. Die vorliegende Vereinbarung regelt die Grundsätze der Zusammenarbeit.

## **§ 1 Vereinbarungsgegenstand**

- (1) Die Vereinbarung regelt die Kooperation der Ausbildungspartner bei der Durchführung des o.a. dualen Fernstudiengangs. Der duale Fernstudiengang besteht aus dem Studium an der Hochschule Koblenz (Lernort Hochschule) und dem Praxisstudium (Lernort Praxis) in einer Einrichtung im Bereich der Kinder- und Jugendhilfe.
- (2) Das Studium wird an der HS Koblenz im Fachbereich Sozialwissenschaften im dualen Fernstudiengang B.A. Kinder- und Jugendhilfe (dual) mit dem Abschluss Bachelor of Arts und der staatlichen Anerkennung als Sozialpädagogin oder Sozialpädagoge und als Sozialarbeiterin oder Sozialarbeiter absolviert.
- (3) Die in das Studium integrierten Praxisanteile sowie das berufspraktische Studienhalbjahr werden in Art und Umfang für die in der Anlage genannte Person garantiert (Anlage 1 der Kooperationsvereinbarung).

## **§ 2 Fachbeirat**

- (1) Zur inhaltlichen Begleitung des dualen Fernstudiengangs wurde ein Fachbeirat eingerichtet. Der Fachbeirat ist ein Beratungsgremium. Er besteht aus Vertretungen des zuständigen Ministeriums, der Träger und der Studierenden.
- (2) Der Fachbeirat tagt in der Regel einmal pro Jahr und wird vom Fachbereich Sozialwissenschaften der HS Koblenz einberufen.

## **§ 3 Zulassung zum Studium**

- (1) Zugelassen werden können Bewerberinnen und Bewerber, die über eine in Rheinland-Pfalz geltende Hochschulzugangsberechtigung nach § 65 sowie § 20 Abs. 3 des rheinland-pfälzischen Hochschulgesetzes in der Fassung vom 23.09.2020 verfügen und eine geeignete Praxisstelle gemäß der schriftlichen Versicherung (Formblatt 1) vorweisen können.
- (2) Bei der Einschreibung müssen die Studierenden die Verbindliche Vereinbarung zur Durchführung eines dualen Studiums (Anlage 1 der Kooperationsvereinbarung) mit einem durch die vorliegende Kooperationsvereinbarung anerkannten geeigneten Träger vorlegen.

#### **§ 4 Pflichten der Hochschule**

- (1) Der Fachbereich Sozialwissenschaften verpflichtet sich, das Studienangebot gemäß der gültigen Prüfungsordnung, dem Studienverlaufsplan und dem Modulhandbuch für den dualen Fernstudiengang B.A. Kinder- und Jugendhilfe (dual) sicherzustellen.
- (2) Die Hochschule führt eine Evaluation des dualen Fernstudiengangs durch.

#### **§ 5 Pflichten des Trägers**

- (1) Der Träger verpflichtet sich, eine geeignete Praxisstelle im Tätigkeitsbereich der Kinder- und Jugendhilfe mit Adressatinnen und Adressaten im Alter von 12-27 Jahren als Einsatzort für Studierende zur Verfügung zu stellen.

Die Prüfung der Eignung der Praxisstelle und der Praxisanleitung obliegt dem Fachbereich Sozialwissenschaften der Hochschule Koblenz.

- (2) Auf Seiten des Trägers werden sowohl für die Praxissegmente als auch für das berufspraktische Studienhalbjahr spezifisch betreuende Personen (Praxisanleitung) mit einer Qualifikation gem. § 3 Abs. 2 der Ausführungsbestimmungen für praktische Studienanteile für die Studierenden bestellt.
- (3) Änderungen des Einsatzortes (Praxisstelle) und/oder der Praxisanleitung, sind dem Fachbereich Sozialwissenschaften unverzüglich mitzuteilen.
- (4) Der Träger verpflichtet sich, die Studierenden für alle analogen und digitalen Präsenzphasen der Hochschule Koblenz freizustellen.
- (5) Inhalt und Umfang der in das Studium integrierten Praxis werden gemäß der Ausführungsbestimmungen garantiert und durch individuelle Ausbildungspläne zu Beginn des Semesters festgelegt. Näheres regeln die Ausführungsbestimmungen für praktische Studienanteile.
- (6) Soweit der Träger Vereinbarungen oder Verträge mit Studierenden löst, ist der Fachbereich Sozialwissenschaften der HS Koblenz unverzüglich zu unterrichten. Der Fachbereich wird die betroffenen Studierenden darüber informieren, ob und wie eine Fortführung des Studiums möglich ist und welche bereits erbrachten Leistungen auf das weitere Studium angerechnet werden können. Dieses gilt auch im Falle der Kündigung des Vertragsverhältnisses mit dem Träger seitens der Studierenden.
- (7) Der Träger verpflichtet sich, die Verbindliche Vereinbarung zur Durchführung eines dualen Studiums (Anlage 1 der Kooperationsvereinbarung) mit der/dem Studierenden, nach Erhalt des Zulassungsbescheides zum Studium, zu schließen.

Die Kooperationsvereinbarung entspricht den vom Gesetzgeber geforderten vertraglichen Regelungen („Praktikumsvertrag“, „Vertrag zur Durchführung eines dualen Studiums“) gemäß § 20 Abs. 3 HochSchG RLP.

Bei der Tätigkeit in der Einrichtung des o.g. Trägers steht der Erwerb von Kompetenzen (praktische Kenntnisse und Erfahrungen, die die theoretischen Inhalte des Studiums vertiefen bzw. ergänzen) im Vordergrund und nicht die Arbeitsleistung. Daher dürfen den Studierenden nur solche Aufgaben übertragen werden, die sie mit ihrem aktuellen Entwicklungs- und Lernstand realistisch bewältigen können.

Weiterführende Regelungen für das Binnenverhältnis zwischen Träger und Studierenden werden ohne Beteiligung der Hochschule Koblenz getroffen.

- (8) Die Studierenden werden für die Dauer des Praktikums dem zuständigen Unfallversicherungsträger des Kooperationspartners, in dem sie beschäftigt sind, gemeldet.
- (9) Der Träger ermöglicht den Studierenden in Kooperation mit der Praxisanleitung die Anfertigung von individuellen Ausbildungsplänen zu Beginn des jeweiligen Semesters.
- (10) Die Praxisanleitung des Trägers erstellt nach dem 3. Studienhalbjahr einen kurzen Bericht über die grundsätzliche Eignung der Studierenden für das angestrebte Berufsziel gem. den Ausführungsbestimmungen für praktische Studienanteile (s. Formblatt 7). Der Eignungsbericht wird der Studiengangskoordination zugesandt.

Darüber hinaus bestätigt die Praxisanleitung der Studierenden/dem Studierenden in jedem Semester die in der Praxis abgeleisteten Praxisstunden (s. Formblatt 6).

- (11) Der Träger erklärt sich damit einverstanden, an der Evaluation des Studiengangs mitzuwirken.
- (12) Der Träger erklärt sich damit einverstanden, dass die Hochschule Koblenz Name und Adresse des Trägers im Rahmen der Studiengangsberatung an Studierende und Studieninteressierte weitergibt.
- (13) Verstößt der Träger gegen die genannten Punkte, fordert der Fachbereich Sozialwissenschaften den Träger zur Beseitigung der Mängel in einem befristeten Zeitraum auf. Kann der Träger die Mängel nicht im angegebenen Zeitraum beseitigen, ist der Fachbereich Sozialwissenschaften der Hochschule Koblenz berechtigt, den Träger anzuweisen, eine andere Praxisstelle und/oder eine andere Praxisanleitung bereitzustellen oder die Kooperationsvereinbarung mit dem Träger aufzukündigen.

## **§ 6 Laufzeit der Vereinbarung**

Diese Vereinbarung gilt bis auf Widerruf.

## **§ 7 Vereinbarungsänderungen**

Änderungen oder Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung, Änderung oder Ergänzung der Schriftformklausel selbst

## **§ 8 Gemeinsame Verantwortlichkeit, Art. 26 Datenschutz-Grundverordnung**

Jeder Kooperationspartner ist datenschutzrechtlich verantwortlich für seine ihm in dieser Vereinbarung auferlegten und per Gesetz zugewiesenen Aufgaben und Pflichten.

Koblenz, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

**Für die Hochschule Koblenz**

**Für den Träger**

\_\_\_\_\_  
Unterschrift und Stempel

\_\_\_\_\_  
Unterschrift und Stempel

Koblenz, den \_\_\_\_\_

**Für den Fachbereich Sozialwissenschaften**

\_\_\_\_\_  
Unterschrift und Stempel

## Anlage 1 der Kooperationsvereinbarung

### **Verbindliche Vereinbarung zur Durchführung eines dualen Studiums gemäß § 5 der Kooperationsvereinbarung für den Fernstudiengang**

Diese Anlage dient zur Bestätigung der Gewährleistung aller genannten zwingenden Praxiserfordernisse gem. §5 der Kooperationsvereinbarung sowie der Ausführungsbestimmungen für praktische Studienanteile gegenüber der Hochschule Koblenz. Das Binnenverhältnis zwischen dem Träger und der oder dem Studierenden wird in einer gesonderten Vereinbarung zwischen dem Träger und der oder dem Studierenden ohne Beteiligung der Hochschule Koblenz geregelt.

Die Vereinbarung beginnt in der Regel mit dem ersten Tag des Semesters, zu dem sich der/die Studierende einschreibt und endet in der Regel mit dem erfolgreichen Studienabschluss oder endgültigen Nichtbestehen einer Prüfung. In Ausnahmefällen kann eine Sonderregelung zur Beendigung der Vereinbarung getroffen werden. Diese ist unverzüglich dem Fachbereich Sozialwissenschaften der HS Koblenz mitzuteilen und zu begründen.

Für folgende Person werden die Durchführung eines dualen Studiums sowie eine entsprechende Praxisstelle nach Art und Umfang gemäß der Ausführungsbestimmungen für die praktischen Studienanteile des Studiengangs zugesichert:

---

Name Studierende/r

---

Adresse

---

Name des Trägers

---

Beginn der Vereinbarung  
(= Tätigkeitsbeginn)

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

**Für den Träger**

**Studierende/r**

---

Unterschrift und Stempel

---

Unterschrift

### **Formblatt 3**

## **Nachweis über Praxisstelle und Praxisanleitung**

im Studiengang

### **Bei Wechsel**

Praxisstelle *und/oder*  Praxisanleitung *und/oder*  zu betreuendes Kind<sup>1</sup>

### **Studierende/ Studierender**

\_\_\_\_\_  
(Name, Vorname)

### **Praxisstelle (= Einsatzort)** d.h. Name der Kita, Schule, Wohngruppe etc., *nicht des Trägers*

Name \_\_\_\_\_

Anschrift \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

Telefonnummer \_\_\_\_\_

Tätigkeitsfeld \_\_\_\_\_

Altersgruppe d. zu betreuenden Klientel \_\_\_\_\_

*bzw. Geburtsdatum d. zu betreuenden Kindes<sup>1</sup>* \_\_\_\_\_

Beginn d. Tätigkeit \_\_\_\_\_

### **Praxisanleitung**

Name \_\_\_\_\_

Qualifikation \_\_\_\_\_

Jahre der  
Berufserfahrung  
nach Abschluss \_\_\_\_\_

Telefonnummer \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Praxisanleitung und Stempel

<sup>1</sup> bei Schulbegleitung o.ä.

**Individueller Ausbildungsplan  
für das \_\_ Semester**  
**im Fernstudiengang**  
*B.A. Bildung & Erziehung (dual)/  
B.A. Kinder- und Jugendhilfe (dual)*

**für**

\_\_\_\_\_  
Name Studierende/Studierender

**bei / in**

\_\_\_\_\_  
Name und Anschrift der Praxisstelle

\_\_\_\_\_  
Name Praxisanleitung

\_\_\_\_\_  
Name Betreuungsdozent/in

\_\_\_\_\_  
Beginn d. Tätigkeit

**Laufzeit des individuellen Ausbildungsplans:**

Sommersemester 20\_\_     Wintersemester 20\_\_/\_

Genauer Zeitraum: \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Besonderheiten in der Laufzeit (z.B. bei Vertragsbefristung, geplantem Wechsel, Wechsel der Praxisstelle o. des Kindes o.ä.):

Dauer und Zeitabstände der vorgesehenen **Anleitungsgespräche:**

\_\_\_\_\_

Voraussichtlicher Termin für die **Zwischenreflexion:**

\_\_\_\_\_

Voraussichtlicher Termin für die **Abschlussreflexion:**

\_\_\_\_\_

Besondere Vereinbarungen für die Gestaltung des Praktikums:

MUSTER



Kenntnisnahme der individuellen Studienzeiten:

Die Lehrveranstaltungstermine der Hochschule Koblenz lt. Präsenzplanung wurden zur Kenntnis genommen und die Freistellung der bzw. des Studierenden wird gewährleistet.

---

Ort, Datum

Unterschrift Praxisanleitung

---

Ort, Datum

Unterschrift Studierende/Studierender

---

Von der Hochschule auszufüllen

Eingegangen am: \_\_\_\_\_

Fristgerecht:  Ja  Nein

Genehmigt am: \_\_\_\_\_

Anmerkungen:

---

Ort, Datum

Unterschrift Betreuungsdozent/in

## **Anlage 1 des individuellen Ausbildungsplans**

### **Handreichung zur Erstellung von individuellen Ausbildungsplänen**

Die individuellen, schriftlich verfassten Ausbildungspläne sind Bestandteil der Ausbildungsvereinbarung und stellen eine wichtige Voraussetzung für planvolle und lernintensive Praxismodule dar. Sie definieren, wie diese inhaltlich und zeitlich strukturiert werden und benennen Lernziele, -inhalte und deren Umsetzung.

Sie orientieren sich an den Rahmenbedingungen, Besonderheiten und Möglichkeiten der Praxisstelle und an denen in den Modulbeschreibungen angegebenen Ausbildungszielen für die Praxis. Die Lernziele orientieren sich am individuellen Kenntnisstand und den Möglichkeiten der Studierenden und sind entsprechend individuell zu formulieren. Methoden und Vorgehensweisen machen transparent, wie die Ziele erreicht werden.

Während des Studiums sind in der Regel insgesamt sieben Ausbildungspläne zu erstellen, jeweils zu Beginn eines Semesters. Bei einem Wechsel der Praxisstelle während der Laufzeit eines Ausbildungsplanes ist ein neuer individueller Ausbildungsplan einzureichen. Dies gilt ebenfalls für einen Wechsel des zu betreuenden Kindes bei der Schulbegleitung o.ä.

Die Ausbildungspläne werden gemeinsam von Praxisanleitung und Studierenden in Abstimmung mit der Hochschule in dem dafür vorgesehenen Formular erstellt und der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Genehmigung vorgelegt. Das Formular befindet sich im Anhang der Ausführungen für Praxismodule (Formblatt 4) und wird darüber hinaus über die Lernplattform OLAT bereitgestellt. Die Genehmigung kann versagt werden unter der Bedingung, dass die Qualität der Ausbildungspläne nicht den Anforderungen des SoAnG entspricht.

#### **Funktionen der individuellen Ausbildungspläne:**

Die individuellen Ausbildungspläne stellen ein wesentliches Instrument zur Planung und Kontrolle der Lernziele dar. Sie sollen den Studierenden kontinuierliche Lernfortschritte ermöglichen und verhindern, dass wesentliche Lernziele außer Acht gelassen werden.

Sie stellen einen Orientierungsrahmen dar und sollen in Anleitungsgesprächen und anderen Auswertungen immer wieder hinzugezogen, diskutiert und reflektiert werden, um (neue) Ziele zu formulieren, Feedback zu geben und gegenseitige Erwartungen zu klären. Der *Reflexionsteil* dient darüber hinaus der Lernzielkontrolle, um die definierten Ziele auf das Erreichte zu überprüfen, sie ggf. anzupassen und der Festlegung von Lernzielen für den nächsten Ausbildungsplan.

Selbstverständlich können sich die Ausbildungspläne auch während einer Laufzeit dynamisch entwickeln und Neuerungen, Veränderungen, Entwicklungen ggf. nach gemeinsamer Absprache verändert und ergänzt werden.

Zur Erstellung der individuellen Ausbildungspläne sind nachfolgende Ausfüllhinweise zu beachten:

# Ausfüllhinweise zum individuellen Ausbildungsplan

## Inhalt

Deckblatt: Erhebung der zentralen Informationen und Daten

- Das Semester, für welches der Plan gilt (i.d.R. 1. – 12. Semester)
- Name der Studentin bzw. des Studenten
- Name und Anschrift der Praxisstelle (= des Einsatzortes)
- Name der Praxisanleitung
- Name der Betreuungsdozentin bzw. des Betreuungsdozenten:  
Dies ist die entsprechend zuständige Person des Praxismoduls für die Kohorte.
- Tätigkeitsbeginn in der Einrichtung:  
Dies entspricht dem genauen Datum, an dem die Tätigkeit in der Einrichtung aufgenommen wurde. (Frühestens: Beginn d. Studiums)
- Laufzeit des individuellen Ausbildungsplans:  
An dieser Stelle wird das genaue Semester definiert, auf welches sich der Ausbildungsplan bezieht sowie der genaue Zeitraum.

### *Genauer Zeitraum:*

Bitte tragen Sie hier den **genauen Zeitraum** ein, auf welchen sich der Ausbildungsplan bezieht. In der Regel bezieht sich ein Plan auf ein Semester, d.h. entweder auf den 01.03. bis 31.08. oder 01.09. bis 28.02.

Ausnahmen bilden u.a. ein Praxisstellenwechsel oder bspw. eine Vertragsbefristung.

Dies ist ebenso wie andere Besonderheiten auf der folgenden Seite zu benennen und zu begründen.

Seite 2: Besonderheiten und Vereinbarungen

- Besonderheiten i.d. Laufzeit (z.B. bei Vertragsbefristung, geplantem Wechsel, Wechsel der Praxisstelle o. des Kindes o.ä.)
- Dauer und Zeitabstände der vorgesehenen Anleitungsgespräche in Form von vorbereiteten Gesprächen zur Steuerung, Reflexion und Auswertung der Praxis. Dies sollte in einem **regelmäßigen** Rhythmus erfolgen.
- Benennung eines Termins für eine Zwischenreflexion der festgelegten Lernziele und Zielerreichung.
- Benennung eines Termins für eine Abschlussreflexion in Form eines Auswertungsgesprächs zum Ende des Semesters, um den Ablauf des Praxissegmentes anhand des Ausbildungsplans beidseitig kritisch zu reflektieren und Schlussfolgerungen für das nächste Segment festzuhalten.
- Besondere Vereinbarungen, Ziele o.ä. für das aktuelle Praxissegment.

Seite 3: Planung der Lernziele und Lernzielerreichung am Lernort Praxis

Die Tabelle dient der Planung der Lernziele am Lernort Praxis auf der Grundlage des Diploma Supplements und des Modulhandbuchs. Einige Beispiele können der Beispieltabelle entnommen werden.

*Der Reflexionsteil zur Zielerreichung kann im Rahmen der Anleitungsgespräche verwendet und zum Ende des Semesters zur Bearbeitung des Praxisberichts ausgefüllt werden.*



Seite 4: Kenntnisnahme Studienzeiten und Unterschriften

Der Ausbildungsplan wird sowohl von der Studierenden bzw. dem Studierenden als auch der Praxisanleitung unterschrieben.

Dies kann entweder **digital** erfolgen oder im Original und einem anschließenden **Scan** der letzten Seite.

*Der letzte Abschnitt ist von der Betreuungsdozentin bzw. dem Betreuungsdozenten auszufüllen.*

## Formblatt 5

### Praxisbericht zum Abschluss des Praxissegmentes

Die folgenden Fragen beziehen sich auf das vergangene Praxissegment. Die Antworten sollen zeigen, wie Sie den Verlauf des Praxissegmentes aus Ihrer Sicht beurteilen.

1. Welche Methoden, Themen, Kompetenzen oder Arbeitsbereiche standen in diesem Praxissegment aufgrund von Anforderungen aus der Praxis im Mittelpunkt?

---

---

---

---

2. Welche Ziele / Inhalte waren **für mich** besonders bedeutsam und warum?

Muster

3. Haben sich Ziele im Verlauf des Semesters verändert?

*Wenn ja, welche und warum?*

---

---

---

---

4. Welche Lernziele aus dem Ausbildungsplan wurden nicht erreicht? Woran hat dies gelegen?

5. Wie viele Anleitungsgespräche haben stattgefunden? \_\_\_\_\_

6. Waren die Anleitungsgespräche hilfreich?  ja  teilweise  nein

*Begründung:*

---

---

---

7. Haben Sie sich auf die Anleitungsgespräche vorbereitet?  ja  teilweise  nein

8. Hatten Sie den Eindruck, dass sich die Praxisanleitung auf die Anleitungsgespräche vorbereitet hat?  ja  teilweise  nein

9. Wurde der Ausbildungsplan im Rahmen der Anleitungsgespräche thematisiert und genutzt?  ja  teilweise  nein

10. Welche Lernziele wollen Sie sich künftig setzen?

---

---

---

## Formblatt 6

### Nachweis über abgeleistete Stunden

Hiermit wird nachgewiesen, dass unten aufgeführte Person Praxisstunden in unserer Einrichtung abgeleistet hat.

Die Zahl der regulären Praxisstunden pro Studienhalbjahr sind folgende:

1. Studienhalbjahr	180 Std.	7. Studienhalbjahr	180 Std.
2. Studienhalbjahr	180 Std.	8. Studienhalbjahr	330 Std.
3. Studienhalbjahr	180 Std.	9. Studienhalbjahr	330 Std.
4. Studienhalbjahr	180 Std.	10. Studienhalbjahr	180 Std.
5. Studienhalbjahr	180 Std.	11. Studienhalbjahr	180 Std.
6. Studienhalbjahr	180 Std.	12. Studienhalbjahr	180 Std.

Studierende/  
Studierender:

\_\_\_\_\_ (Name, Vorname)

Praxisstelle:  
(= Einsatzort)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Studienhalbjahr:

- |  |  |  |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1. Studienhalbjahr  | <input type="checkbox"/> 2. Studienhalbjahr  | <input type="checkbox"/> 3. Studienhalbjahr  |
| <input type="checkbox"/> 4. Studienhalbjahr  | <input type="checkbox"/> 5. Studienhalbjahr  | <input type="checkbox"/> 6. Studienhalbjahr  |
| <input type="checkbox"/> 7. Studienhalbjahr  | <input type="checkbox"/> 8. Studienhalbjahr  | <input type="checkbox"/> 9. Studienhalbjahr  |
| <input type="checkbox"/> 10. Studienhalbjahr | <input type="checkbox"/> 11. Studienhalbjahr | <input type="checkbox"/> 12. Studienhalbjahr |

**Tragen Sie nachfolgend in der ersten Zeile die Zahl der regulär abgeleisteten Stunden (max. 180 bzw. 330 Std.) ein.  
Für den Fall, dass Stunden zusätzlich zu den im Semester geforderten abgeleistet wurden, tragen Sie diese bitte separat in der zweiten Zeile ein.**

Zahl der regulären Praxisstunden: \_\_\_\_\_

Zahl der zusätzlichen Praxisstunden: \_\_\_\_\_

Tatsächlicher Zeitraum der abgeleisteten Stunden: \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
(Die Laufzeit der Studienhalbjahre ist immer vom 01.03.-31.08. sowie vom 01.09.-28.02.)

Sommersemester \_\_\_\_\_

Wintersemester \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Studierende/Studierender

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Praxisanleitung und Stempel

## **Formblatt 7**

### **Eignungsbericht**

Nach dem dritten Semester ist von der Praxisanleitung ein kurzer Bericht über die grundsätzliche Eignung der Studierenden einzureichen (ähnlich wie ein Arbeitszeugnis).

Darin sollte vermerkt werden:

1. Ist die Studierende bzw. der Studierende grundsätzlich für das angestrebte Berufsziel als Sozialpädagogin bzw. Sozialpädagoge und Sozialarbeiterin bzw. Sozialarbeiter geeignet?
2. Wird ein gemeinsames Gespräch zwischen der Praxisanleitung, der oder dem Studierenden sowie der Studiengangskoordination bzw. -leitung für sinnvoll bzw. notwendig erachtet?

Die Ausgestaltung obliegt der Praxisanleitung. Der Bericht sollte maximal eine DIN A4 Seite umfassen.

## **Formblatt 8**

### **Projektarbeit in den berufspraktischen Studienhalbjahren (BPS)**

Die berufspraktischen Studienhalbjahre schließen mit dem Einreichen der schriftlichen Ausarbeitung einer Projektarbeit (schriftliche PL; benotet) und einem Kolloquium (mündliche PL; benotet) ab. Die schriftliche Ausarbeitung des Projekts ist zum 15.8. (im Sommersemester) bzw. zum 15.2. (im Wintersemester) des zweiten berufspraktischen Studienhalbjahres bei den Dozierenden des Vollzeitpraxis-Begleitseminars einzureichen.

Im Rahmen des Moduls „Projektentwicklung und Evaluation“ wird im Verlauf des 7. Semesters, in Vorbereitung auf die berufspraktischen Studienhalbjahre, anhand einer Situationsanalyse eine Projektskizze zur Umsetzung eines potentiellen Projektes erstellt.

#### **Eckpunkte der Situationsanalyse für die Projektskizze**

1. Wie lautet das Thema oder die Fragestellung? Wie kam es zu dem Thema?  
Wie wurden die Adressatinnen und Adressaten in die Themenfindung einbezogen?
2. Was will ich wissen, belegen, prüfen oder erproben?  
Welches Erkenntnisinteresse besteht?  
Auf welche theoretischen Grundlagen will ich mich dabei stützen?
3. Welche Ziele werden für die Adressatinnen und Adressaten verfolgt? Woraus leiten sich die Ziele ab?
4. Welche Methodik könnte relevant werden?
5. Welche Zielgruppen werden für das Projekt definiert?
6. Welche Chancen und Risiken, Grenzen bestehen?
7. Was will ich mit dem Projekt insgesamt erreichen?

#### **Eckpunkte für die schriftliche Ausarbeitung des Projekts**

##### **Form und äußere Gestaltung:**

- Titelblatt verwenden
- Gliederung des Gesamttextes mit Angabe der Seitenzahl
- Einleitung und Fazit

Der Projektbericht in den berufspraktischen Studienhalbjahren ist auf einer wissenschaftlichen Grundlage theoriegeleitet abzufassen, d.h. Erfahrungen und Erkenntnisse der praktischen Tätigkeit sind mit den während des Studiums an der Hochschule vermittelten wissenschaftlichen Erkenntnissen wechselseitig kritisch zu verbinden.

Die Abfassung des Berichtes muss unter Berücksichtigung der Kriterien wissenschaftlichen Arbeitens sowie unter Einbeziehung und Angabe fachspezifischer Literatur erfolgen.

Der Bericht hat einen Umfang von mindestens 15 Seiten, maximal 20 Seiten (1,5-zeilig).

1. Kurze Beschreibung der Einrichtung

- Name, Träger, Ort
- Leitbilder, Leitziele, weltanschauliche Orientierung
- materielle, finanzielle, rechtliche und fachliche Funktionsgrundlagen
- Zielsetzungen und spezifische Aufgabenstellungen
- Mitarbeiterstruktur
- Adressatinnen und Adressaten, Merkmale der Zielgruppen
- Methoden und Arbeitsweisen
- Vernetzung mit anderen Institutionen

2. Darstellung des Projektes in den berufspraktischen Studienhalbjahren

- Situationsanalyse für das Projekt
- Titel des Projektes
- Ziele und Zielgruppe des Projektes
- Aufbau
- Zeitlicher Ablauf
- Fachliche Überlegungen (soziologische, pädagogische und psychologische Aspekte unter Einbeziehung und Angabe fachspezifischer Literatur)
- Methodisches Vorgehen

3. Durchführung des Projektes (kurze Beschreibung der inhaltlichen Durchführung)

4. Reflexion des Projektverlaufs im Hinblick auf:

- Ziele
- Inhalte
- Methoden
- Struktur
- Lernprozesse (eigene, Zielgruppe und Sorgeberechtigte)
- unvorhergesehene, kritische Situationen, Abweichungen zur Projektskizze

5. Bewertung/Schlussbetrachtung

- Wo liegen die eigenen Stärken? (fachlich, persönlich)
- Welche eigenen Entwicklungsbedarfe sind vorhanden? (fachlich, persönlich)
- Planung und Schwerpunktsetzung für die weitere Ausbildung im Studium

Die schriftliche Ausarbeitung des Projekts ist von der/dem Studierenden sowie der Praxisanleitung zu unterzeichnen.

## Formblatt 9

# Beurteilungsbogen zum Praxisprojekt

**Hinweis:** Bitte reichen Sie den Beurteilungsbogen zum Ende des 9. Semesters (BPS) ein. In Kombination mit dem Stundennachweis ist der Beurteilungsbogen Voraussetzung für die Anerkennung der geleisteten Stunden.

Studierende/  
Studierender:

\_\_\_\_\_

(Name, Vorname)

Praxisstelle:  
(= Einsatzort)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Bitte bewerten Sie die Studierende/den Studierenden: 1 (sehr gut / zutreffend) bis 6 (schlecht / nicht zutreffend)

	1	2	3	4	5	6
<b>Fachliche Kompetenz</b> (Kenntnisse theoretischer Konzepte und methodischer Ansätze des Arbeitsfeldes u.a.)						
<b>Methodische Kompetenz</b> (Systematische Herangehensweise bei Aufgaben/Problemen, Anwendung von Methoden, Techniken)						
<b>Soziale Kompetenz</b> (Teamfähigkeit, Empathie, Kritik- und Konfliktfähigkeit, kommunikatives Handeln u.a.)						
<b>Persönliche Kompetenz</b> (Selbständigkeit, Lernbereitschaft, Motivation, Zielorientierung, Verantwortungsbewusstsein u.a.)						
<b>Organisationskompetenz</b> (Einsatzbereitschaft, Eigeninitiative, Sorgfalt und Genauigkeit, Planung, Struktur u.a.)						
<b>Reflexionskompetenz</b> (Reflexion des eigenen Handelns und des Projektprozesses anhand der gesetzten Ziele u.a.)						
<b>Analysekompetenz</b> (Beobachtung der Klientel und Schlussfolgerungen im Projektprozess u.a.)						
<b>Gesamtbewertung</b>						

Welches Projekt hat die/der Studierende durchgeführt?

---

---

---

Was lief dabei gut/positiv?

Woran kann/muss die/der Studierende noch arbeiten?  
Worin liegt Entwicklungsbedarf für die/den Studierende/n?

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Studierende/Studierender

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Praxisanleitung und Stempel