

Bachelor-Studiengang
»Soziale Arbeit«

Handbuch für Studium
und Lehre

Katholische
Stiftungsfachhochschule
München
University of Applied Sciences



Inhalt

Modulübersicht BA Soziale Arbeit (Vollzeit-Studiengang).....	4
Modulübersicht BA Soziale Arbeit (berufsintegrierender Studiengang).....	5
Erläuterungen zum Handbuch:.....	6
Inhalte und Aufbau der einzelnen Module des ersten Studienabschnittes	7
Modul 1.1 „Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens und empirischer Methoden“	8
Modul 1.2 „Einführung in Geschichte, Wissenschaft und Ethik der Sozialen Arbeit“	9
Modul 2.1 „Soziologie und Pädagogik in der Sozialen Arbeit: Grundlagen“	10
Modul 2.2 „Einführung in die Organisation sozialer Dienste“	11
Modul 2.3 „Recht in der Sozialen Arbeit: Familien- und Jugendhilferecht“	12
Modul 2.4 „Philosophisch-theologische Grundlegung der Sozialen Arbeit“	13
Modul 2.5 „Psychologie in der Sozialen Arbeit: Grundlagen“	15
Modul 2.6 „Gesundheitswissenschaften und Medizin in der Sozialen Arbeit“	16
Modul 2.7 „Gender und soziale Disparitäten“	17
Modul 2.8 „Recht in der Sozialen Arbeit: Sozial- und Verwaltungsrecht“	18
Modul 3.1 „Kultur, Ästhetik, Medien: Grundlagen der ästhetischen Praxis in der Sozialen Arbeit“ ..	19
Modul 3.2 „Handlungslehre der Sozialen Arbeit: Grundlagen“	21
Modul 3.3 „Organisationslehre der Sozialen Arbeit“	22
Modul 3.4 „Praxis I: Orientierung in Arbeitsfeldern der Sozialen Arbeit“	23
Modul 4.1 „Wahlpflichtbereich I“	25
Inhalte und Aufbau der einzelnen Module des zweiten Studienabschnittes	27
Modul 3.5 „Praxis II: Grundlegung beruflichen Handelns im praktischen Studiensemester“	28
Inhalte und Aufbau der einzelnen Module des dritten Studienabschnittes	30
Modul 1.3 „Sozialarbeitstheorien und empirische Praxis“	31
Modul 1.4 „Soziale Arbeit im nationalen und internationalen Kontext“	32
Modul 2.9 „Kommunalpolitik, Sozialpolitik und politisches Handeln in der Sozialen Arbeit“	34
Modul 2.10 „Normative Grundlagen in der Sozialen Arbeit: Recht und Ethik“	35
Modul 2.11 „Angewandte Psychologie in der Sozialen Arbeit“	37
Modul 2.12 „Soziologie und Pädagogik in der Sozialen Arbeit: Vertiefung“	38
Modul 3.6 „Praxis III: Projektbezogene Vertiefung beruflichen Handelns“	40
Modul 3.7 „Kultur, Ästhetik, Medien: Vertiefung der ästhetischen Praxis in der Sozialen Arbeit“ ..	42
Modul 3.8 „Sozialmanagement“	44
Modul 3.9 „Handlungslehre in der Sozialen Arbeit: Vertiefung“	45
Modul 4.2 „Wahlpflichtbereich II“	47
Modul 5 „Vertiefungsbereich“	49
Modul 6 „Bachelor-Arbeit“	50
Online-Inskription	51
Prüfungen.....	52
Modulprüfungsnachweis 3.4	54
Modulprüfungsnachweis 3.5	55
Modulprüfungsnachweis 3.6	56
Hausarbeitsliste	57
Standards für eine qualifizierte Lehre	59
Standards in Bezug auf die Lehrenden	60
Standards für das Verfassen von Referaten und Hausarbeiten	61
Bewertungskriterien für das Referat	64
Bewertungskriterien für das Referat	65
Bewertungskriterien für die Hausarbeit.....	69
Standards für Bachelor-Arbeiten.....	70

Bewertungskriterien und Benotungsverfahren für Studienleistungen	77
Standards und Verfahren der internen Lehrevaluation	78
Studien- und Prüfungsordnung	79
Formulare und Hinweise für die Anstellung von nebenberuflichen Lehrkräften.....	80
Unterlagen zur Erteilung einer Lehrgenehmigung	80
PERSONALBOGEN.....	81
Theologische Zusatzqualifikation	83

Modulübersicht BA Soziale Arbeit (Vollzeit-Studiengang)

- STB 1: Wissenschaft der Sozialen Arbeit
- STB 2: Bezugswissenschaften der Sozialen Arbeit
- STB 3: Handeln in der Praxis Sozialer Arbeit
- STB 4: Wahlpflichtbereich
- STB 5: Vertiefungsbereich
- STB 6: Bachelor-Arbeit

Studienabschnitt I			Studienabschnitt II	Studienabschnitt III		
1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester	5. Semester	6. Semester	7. Semester
1.1 Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens und empirischer Methoden 5 CP	1.2 Einführung in Geschichte, Wissenschaft und Ethik der Sozialen Arbeit 8 CP		Praxissemester	5 Vertiefungsbereiche 10 CP		6 Bachelor-Arbeit 10 CP
2.1 Soziologie und Pädagogik in der Sozialen Arbeit: Grundlagen 8 CP	2.4 Philosophisch-theologische Grundlegung der Sozialen Arbeit 5 CP	2.6 Gesundheitswissenschaften und Medizin in der Sozialen Arbeit 5 CP		2.9 Kommunalpolitik, Sozialpolitik und politisches Handeln in der Sozialen Arbeit 5 CP	1.3 Sozialarbeitstheorien und empirische Praxis 8 CP	1.4 Soziale Arbeit im nationalen und internationalen Kontext 5 CP
2.2 Einführung in die Organisation sozialer Dienste 5 CP	2.5 Psychologie in der Sozialen Arbeit : Grundlagen 5 CP	2.7 Gender und soziale Disparitäten 5 CP		2.10 Normative Grundlagen in der Sozialen Arbeit: Recht und Ethik 5 CP	3.8 Sozialmanagement 7 CP	2.11 Angewandte Psychologie in der Sozialen Arbeit 5 CP
2.3 Recht in der Sozialen Arbeit: Familien- und Jugendhilferecht 7 CP		2.8 Recht in der Sozialen Arbeit: Sozial- und Verwaltungsrecht 5 CP		3.7 Kultur, Ästhetik, Medien: Vertiefung der ästhetischen Praxis in der Sozialen Arbeit 5 CP	3.9 Handlungslehre der Sozialen Arbeit: Vertiefung 5 CP	2.12 Soziologie und Pädagogik in der Sozialen Arbeit : Vertiefung 5 CP
3.1 Kultur, Ästhetik, Medien: Grundlagen der ästhetischen Praxis in der Sozialen Arbeit 5 CP	3.2 Handlungslehre der Sozialen Arbeit: Grundlagen 7 CP	3.3 Organisationslehre der Sozialen Arbeit 5 CP				
	4.1 Wahlpflichtbereich I 5 CP	3.4 Praxis I: Orientierung in Arbeitsfeldern der Sozialen Arbeit 10 CP		3.5 Praxis II: Grundlegung beruflichen Handelns im praktischen Studiensemester 30 CP	3.6 Praxis III: Projektbezogene Vertiefung beruflichen Handelns 5 CP	
30 CP	30 CP	30 CP	30 CP	30 CP	30 CP	30 CP

Modulübersicht BA Soziale Arbeit (berufsintegrierender Studiengang)

- STB 1: Wissenschaft der Sozialen Arbeit
- STB 2: Bezugswissenschaften der Sozialen Arbeit
- STB 3: Handeln in der Praxis Sozialer Arbeit
- STB 4: Wahlpflichtbereich
- STB 5: Vertiefungsbereich
- STB 6: Bachelor-Arbeit

Studienabschnitt I

Studienabschnitt II

1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester	5. Semester	6. Semester	7. Semester	8. Semester
1.1 Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens und empirischer Methoden 5 CP		1.2 Einführung in Geschichte, Wissenschaft und Ethik der Sozialen Arbeit 8 CP		5 Vertiefungsbereich 10 CP			6 Bachelor-Arbeit 10 CP
2.3 Recht in der Sozialen Arbeit: Familien- und Jugendhilferecht 7 CP	2.2 Einführung in die Organisation sozialer Dienste 5 CP	2.1 Soziologie und Pädagogik in der Sozialen Arbeit: Grundlagen 8 CP	2.4 Philosophisch- theologische Grundlegung der Sozialen Arbeit 5 CP	2.9 Kommunalpolitik, Sozialpolitik und politisches Handeln in der Sozialen Arbeit 5 CP		1.3 Wissenschaftstheorien, Sozialarbeitstheorien, Empirische Methoden 8 CP	1.4 Soziale Arbeit im nationalen und internationalen Kontext 5 CP
	2.7 Gender und soziale Disparitäten 5 CP		2.5 Psychologie in der Sozialen Arbeit : Grundlagen 5 CP		2.10 Normative Grundlagen in der Sozialen Arbeit: Recht und Ethik 5 CP	2.12 Soziologie und Pädagogik in der Sozialen Arbeit : Vertiefung 5 CP	2.11 Angewandte Psychologie in der Sozialen Arbeit 5 CP
	4.1 Wahlpflichtbereich I 5 CP		2.6 Gesundheitswissenschaften und Medizin in der Sozialen Arbeit 5 CP	3.1 Kultur, Ästhetik, Medien: Grundlagen der ästhetischen Praxis in der Sozialen Arbeit 5 CP	3.8 Sozialmanagement 7 CP	3.7 Kultur, Ästhetik, Medien: Vertiefung der ästhetischen Praxis in der Sozialen Arbeit 5 CP	
3.2 Handlungslehre der Sozialen Arbeit: Grundlagen 7 CP	3.3 Organisationslehre der Sozialen Arbeit 5 CP		2.8 Recht in der Sozialen Arbeit: Sozial- und Verwaltungsrecht 5CP			3.9 Handlungslehre der Sozialen Arbeit: Vertiefung 5 CP	
3.4 Praxis I: Orientierung in Arbeitsfeldern der Sozialen Arbeit 10 CP	3.5 Praxis II: Grundlegung beruflichen Handelns im praktischen Studiensemester 10 CP			3.6 Praxis III: Projektbezogene Vertiefung beruflichen Handelns 5 CP			4.2 Wahlpflichtbereich II 5 CP
29CP	30 CP	26 CP	30 CP	25 CP	22 CP	23 CP	25 CP

Erläuterungen zum Handbuch:

Dieses Handbuch ist für Studierende wie Lehrende gleichermaßen gedacht. Es gibt einen Überblick zu Struktur und Ausrichtung der Module im Fachbereich Soziale Arbeit, Abt. München und enthält weitere nützliche Hinweise zu Standards der Hochschule.¹

Schnittstelle für die Realisierung des modularen Studienverlaufs ist der/die Modulbeauftragte. Das Modulmanagement umfasst die Planung, Entwicklung und Einforderung von Inhalten und Standards der Lehre innerhalb des Moduls und im Rahmen des Modulbeauftragtentreffens innerhalb des Studiengangs Soziale Arbeit. Darüber hinaus erfolgen durch die Modulbeauftragten die Organisation von Prüfungen, die in der Vorlesungszeit in den Lehrveranstaltungen stattfinden, und die Umsetzung von Evaluationsprozessen innerhalb des jeweiligen Moduls. Die Modulbeauftragten sind schließlich auch personelle Schnittstelle zum Dekanat Soziale Arbeit, Abt. München, insbesondere zum Studiendekan/zur Studiendekanin.

Themen des Handbuches sind u. a

- Inhalte und Aufbau der einzelnen Module des ersten Studienabschnittes
- Inhalte und Aufbau der einzelnen Module des zweiten Studienabschnittes
- Inhalte und Aufbau der einzelnen Module des dritten Studienabschnittes
- Vereinbarungen zum Prüfungsmodus und den Bewertungskriterien
- Informationen zum virtuellen Studienbuch
- Informationen zur Online-Inskription
- Standards der Lehre
- Standards für das Verfassen von Referaten und Hausarbeiten
- Standards für BA-Arbeiten
- Bewertungskriterien und Benotungsverfahren für Studienleistungen
- Standards und Verfahren der internen Lehrevaluation
- Studien- und Prüfungsordnung
- Formulare und Hinweise für die Anstellung von nebenberuflichen Lehrkräften
- Theologische Zusatzausbildung

¹ Für den berufsintegrierenden BA-Studiengang Soziale Arbeit gelten hinsichtlich des Aufbaus der einzelnen Module Sonderregelungen, die hier nicht aufgeführt sind.

Inhalte und Aufbau der einzelnen Module des ersten Studienabschnittes

Modul 1.1 „Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens und empirischer Methoden“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A (Wissenschaftliches Arbeiten), 2 SWS

Modulbereich B (Methoden der Sozialforschung), 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Modulbereich A wird im ersten Studiensemester, Modulbereich B im zweiten Studiensemester angeboten.

Lehrende können von den Studierenden in ihrer LV eine Mitarbeit verlangen, die Teilnahmevoraussetzung ist. Hier kommen Referat, Hausarbeit, Projektpräsentation u. a. in Frage. Die Studienleistung dient der Didaktik und ersetzt nicht die abschließende Modulprüfung.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung wird in der jeweiligen Lehrveranstaltung organisiert.
- Prüfungsform: Klausur.
- Eine spezielle Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden ist nicht erforderlich.
- Der Klausurtermin wird für den vorletzten oder letzten Veranstaltungstermin in einer Lehrveranstaltung des Modulbereichs B angesetzt.
- Bei Blockveranstaltungen gibt es einen separaten Termin.
- Die Dozentin/der Dozent kümmert sich um einen ausreichend großen Raum für die Prüfung (zu buchen über die Verwaltungskraft für die Raumvergabe).
- Für die Klausuren muss ein gestempeltes Klausurpapier verwendet werden. Es liegt in Raum J 218 (Raum für MitarbeiterInnen) aus. Die Studierenden notieren darauf Name und Matrikelnummer.
- Die Klausuren werden von der Dozentin/dem Dozenten in einer Frist von drei Wochen korrigiert.
- Die Klausurnote ist rechts oben auf dem Deckblatt der Klausur einzutragen und mit einem persönlichen Zeichen zu versehen.
- Die Klausurnote wird dann in die Inskriptionsliste eintragen. Die Inskriptionsliste mit den Noten ist dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Klausur verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Klausuren beträgt zwei Jahre.

Modul 1.2 „Einführung in Geschichte, Wissenschaft und Ethik der Sozialen Arbeit“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A (Geschichte der Professionsentwicklung Sozialer Arbeit), 2 SWS

Modulbereich B (Entwicklung der Sozialen Arbeit vom Methodenfach zur Disziplin), 2 SWS

Modulbereich C (Ethik in der Sozialen Arbeit), 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Die drei Modulbereiche werden im ersten Semester angeboten.

Lehrende können von den Studierenden in ihrer LV eine Mitarbeit verlangen, die Teilnahmevoraussetzung ist. Hier kommen Referat, Hausarbeit, Projektpräsentation u. a. in Frage. Die Studienleistung dient der Didaktik und ersetzt nicht die abschließende Modulprüfung.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung wird in der jeweiligen Lehrveranstaltung organisiert.
- Prüfungsform: dreiteilige Klausur.
- Eine spezielle Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden ist nicht erforderlich.
- Die Klausur findet parallel in den Modulbereichen A, B und C am vorletzten oder letzten Veranstaltungstermin der jeweiligen Lehrveranstaltung statt.
- Bei Blockveranstaltungen gibt es jeweils einen separaten Termin.
- Ausnahmeregelung: Wenn mit einer Dozentin/einem Dozenten in einer Lehrveranstaltung Referate vereinbart sind, ersetzen diese dort die Klausurleistung.
- Die Dozentin/der Dozent legt den Prüfungstermin fest und kümmert sich um einen ausreichend großen Prüfungsraum (zu buchen über die Verwaltungskraft für die Raumvergabe).
- Für die Klausuren muss ein gestempeltes Klausurpapier verwendet werden. Es liegt in Raum J 218 (Raum für MitarbeiterInnen) aus. Die Studierenden notieren darauf Name und Matrikelnummer.
- Die Klausuren werden von der Dozentin/dem Dozenten in einer Frist von drei Wochen korrigiert.
- Die Bewertung in den Modulbereichen erfolgt nach einem Punktesystem. In jedem Modulbereich sind bis zu 30 Punkte, im Modul insgesamt maximal 90 Punkte zu erzielen.
- Der erreichte Punktwert wird rechts oben auf dem Klausurblatt vermerkt und mit einem Handzeichen versehen.
- Die erreichten Punkte werden dann in die Inskriptionsliste eintragen. Die Inskriptionsliste mit den Punktwerten geht an den Modulbeauftragten/die Modulbeauftragte.
- Der/die Modulbeauftragte ermittelt aus den Punkten der drei Modulbereiche die Gesamtpunktzahl und aus dieser nach einem Schlüssel die Modulnote, die ans Prüfungsamt gemeldet wird.
- Die Klausur verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Klausuren beträgt zwei Jahre.

Modul 2.1 „Soziologie und Pädagogik in der Sozialen Arbeit: Grundlagen“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A (Soziologie in der Sozialen Arbeit), 2 SWS

Modulbereich B (Pädagogik in der Sozialen Arbeit), 2 SWS

Modulbereich C (Lebenswelten, eine interdisziplinäre, themenbezogene Lehrveranstaltung aus soziologischer bzw. pädagogischer Perspektive) 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Die Modulbereiche werden über zwei Semester (1. und 2.Sem.) angeboten.

Lehrende können von den Studierenden in ihrer LV eine Mitarbeit verlangen, die

Teilnahmevoraussetzung ist. Hier kommen Referat, Hausarbeit, Projektpräsentation u. a. in Frage.

Die Studienleistung dient der Didaktik und ersetzt nicht die abschließende Modulprüfung.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung wird in der jeweiligen Lehrveranstaltung organisiert.
- Prüfungsform: Hausarbeit.
- Zu jeder Lehrveranstaltung des Moduls, die innerhalb des Studienjahres angeboten wird, geben die Lehrenden Themen für Hausarbeiten aus.
- Jede Dozentin/jeder Dozent nimmt nur eine bestimmte Anzahl von Hausarbeiten an. Diese Anzahl wird durch die Modulbeauftragten in Absprache mit den Lehrenden festgelegt. Der Modus der Verteilung wird modulintern geklärt.
- Verantwortung der Studierenden ist es, die Dozentin/den Dozenten wegen der Ausgabe eines Hausarbeitsthemas anzusprechen. Die Themenausgabe erfolgt möglichst frühzeitig in der Vorlesungszeit.
- Die Dozentin/der Dozent notiert die Themenausgabe auf der Inskriptionsliste in der Spalte „Ausgabe Hausarbeit“. Zusätzlich kann sie/er ausgegebene Themen für die eigene Übersicht in einer Hausarbeitenliste festhalten, die als Formular in Raum J 218 (Raum für MitarbeiterInnen) ausliegt.
- Die Bearbeitungszeit endet für das WiSe am 1.3., für das SoSe am 15.9. Die Abgabe der Hausarbeit erfolgt bei der Dozentin/dem Dozenten. Nach Absprache ist auch eine Abgabe in pdf-Format möglich.
- Studierende, an die ein Thema ausgegeben wurde und die die Arbeit nicht fristgerecht abgeben, erhalten die Note 5 (nicht ausreichend).
- Die Korrekturfrist beträgt zwei Monate und endet für Hausarbeiten aus dem WiSe am 1.5., für Hausarbeiten aus dem SoSe am 15.11.
- Die Note wird in die Inskriptionsliste eintragen. Die Inskriptionsliste mit den Noten ist fristgerecht dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Hausarbeit verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Hausarbeiten beträgt zwei Jahre.

Modul 2.2 „Einführung in die Organisation sozialer Dienste“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A (Organisatorische und betriebswirtschaftliche Grundlagen der Tätigkeit sozialer Dienste und Einrichtungen), 2 SWS

Modulbereich B (Organisation, Träger und Institutionen Sozialer Arbeit), 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Modulbereich A wird im ersten Studiensemester, Modulbereich B im zweiten Studiensemester angeboten.

Lehrende im Modulbereich A können von den Studierenden in ihrer LV eine Mitarbeit verlangen, die Teilnahmevoraussetzung ist. Hier kommen Referat, Hausarbeit, Projektpräsentation u. a. in Frage. Die Studienleistung dient der Didaktik und ersetzt nicht die Modulprüfung. Diese findet im Modulbereich B statt.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung wird in der jeweiligen Lehrveranstaltung organisiert.
- Prüfungsform: (Gruppen-)Präsentation.
- Die Lehrenden koordinieren die Vergabe der Themen und die Zeitpunkte für die Präsentationen in der Vorlesungszeit.
- Bei der Beurteilung ist zu beachten, dass auch in der Gruppenpräsentation Einzelnoten vergeben werden.
- Eine Studentin/ein Student kann nur dann eine Note erhalten, wenn sie/er bei der Präsentation anwesend ist.
- Die Prüfungsnoten werden in die Inskriptionsliste eingetragen.
- Die Inskriptionsliste ist dem Prüfungsamt zu übergeben.

Modul 2.3 „Recht in der Sozialen Arbeit: Familien- und Jugendhilferecht“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A (Familienrecht), 4 SWS

Modulbereich B (Jugendhilferecht und Träger und Organisationen der Sozialen Arbeit), 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Modulbereich A wird im ersten Studiensemester, Modulbereich B im zweiten Studiensemester angeboten.

Modulbereich B ist inhaltlich mit Modul 3.3 B verschränkt. Daraus ergibt sich de facto ein Lehrangebot im Umfang von 4 SWS.

Die Inskription in eine LV des Modulbereichs B gilt zugleich für die LV des Moduls 3.3 B.

Lehrende können von den Studierenden in ihrer LV eine Mitarbeit verlangen, die Teilnahmevoraussetzung ist. Hier kommen Referat, Hausarbeit, Projektpräsentation u. a. in Frage.

Die Studienleistung dient der Didaktik und ersetzt nicht die abschließende Modulprüfung.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung findet in der vorlesungsfreien Zeit statt.
- Prüfungsform: zentrale Klausur.
- Eine spezielle Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden ist nicht erforderlich.
- Der Klausurtermin wird vom Prüfungsamt im Prüfungszeitraum festgelegt.
- Der Termin und der Ort der Prüfung werden vom Prüfungsamt hochschulöffentlich bekannt gegeben.
- Die Klausur dauert 120 Minuten und erstreckt sich über die Inhalte beider Modulbereiche.
- Die im Modul lehrenden Dozentinnen und Dozenten stellen eine gemeinsame Prüfungsaufgabe.
- Für die Klausuren ist das vom Prüfungsamt bereitgestellte Klausurpapier zu verwenden, das im Prüfungsraum ausliegt. Es ist von den Studierenden mit Namen und Matrikelnummer zu versehen.
- Die Klausuren werden vom Prüfungsamt an die jeweiligen Dozentinnen und Dozenten zur Korrektur übergeben.
- Die Klausuren werden vom Prüfungsamt den Dozentinnen und Dozenten des Moduls zur Korrektur übergeben.
- Die Korrekturfrist beträgt drei Wochen.
- Die Klausurnote ist rechts oben auf dem Deckblatt der Klausur einzutragen und mit einem persönlichen Zeichen zu versehen.
- Die Klausurnote wird dann in die Inskriptionsliste eintragen. Diese ist zusammen mit den korrigierten Klausuren dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Eine individuelle Prüfungseinsicht erfolgt über das Prüfungsamt.

Modul 2.4 „Philosophisch-theologische Grundlegung der Sozialen Arbeit“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A, 2 SWS

Modulbereich B, 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Modulbereich A wird im ersten Studiensemester, Modulbereich B im zweiten Studiensemester angeboten. Die Teilnahme ist verpflichtend.

Lehrende können von den Studierenden in ihrer LV eine Mitarbeit verlangen, die Teilnahmevoraussetzung ist. Hier kommen Referat, Hausarbeit, Projektpräsentation u. a. (s. u.) in Frage. In einer der beiden Lehrveranstaltungen des Moduls stellt eine solche Leistung die abschließende Modulprüfung dar.

Die Studierenden legen sich entsprechend fest. Im Modul kann nur eine Prüfung absolviert werden.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung wird in der jeweiligen Lehrveranstaltung organisiert.
- Prüfungsformen: Referat, Hausarbeit, Projektarbeit, Seminargestaltung, mündliche Prüfung oder Klausur.
- Eine spezielle Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden ist nicht erforderlich.

Referate, Projektarbeiten, Seminargestaltungen und mündliche Prüfungen

- Die Lehrenden koordinieren die Vergabe der Themen und die Zeitpunkte für die Referate, Projektarbeiten, Seminargestaltungen und mündlichen Prüfungen in der Vorlesungszeit.
- Bei der Beurteilung ist zu beachten, dass auch bei einer Gruppenleistung Einzelnoten vergeben werden.
- Eine Studentin/ein Student kann nur dann eine Note erhalten, wenn sie/er bei den entsprechenden Referaten, Projektarbeiten, Seminargestaltungen bzw. mündlichen Prüfungen anwesend ist.
- Zum Referat gehört eine schriftliche Ausarbeitung nach Maßgabe der „Standards für das Verfassen von Referaten und Hausarbeiten“.
- Die Prüfungsnoten werden in die Inskriptionsliste eingetragen.
- Die Inskriptionsliste ist dem Prüfungsamt zu übergeben.

Klausuren

- Der Klausurtermin wird für den vorletzten oder letzten Veranstaltungstermin in einer Lehrveranstaltung angesetzt.
- Bei Blockveranstaltungen gibt es einen separaten Termin.
- Die Dozentin/der Dozent kümmert sich um einen ausreichend großen Raum für die Prüfung (zu buchen über die Verwaltungskraft für die Raumvergabe).
- Für die Klausuren muss ein gestempeltes Klausurpapier verwendet werden. Es liegt im in Raum J 218 (Raum für MitarbeiterInnen) aus. Die Studierenden notieren darauf Name und Matrikelnummer.
- Die Klausuren werden von der Dozentin/dem Dozenten in einer Frist von drei Wochen korrigiert.
- Die Klausurnote ist rechts oben auf dem Deckblatt der Klausur einzutragen und mit einem persönlichen Zeichen zu versehen.
- Die Klausurnote wird dann in die Inskriptionsliste eintragen. Die Inskriptionsliste mit den Noten ist dem Prüfungsamt zu übergeben.

- Die Klausur verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Klausuren beträgt zwei Jahre.

Hausarbeiten

- Die Lehrenden geben das Thema aus. Verantwortung der Studierenden ist es, die Dozentin/den Dozenten wegen der Ausgabe eines Hausarbeitsthemas anzusprechen. Die Themenausgabe erfolgt möglichst frühzeitig in der Vorlesungszeit.
- Die Dozentin/der Dozent notiert die Themenausgabe auf der Inskriptionsliste in der Spalte „Ausgabe Hausarbeit“. Zusätzlich kann sie/er ausgegebene Themen für die eigene Übersicht in einer Hausarbeitenliste festhalten, die als Formular in Raum J 218 (Raum für MitarbeiterInnen) ausliegt.
- Die Bearbeitungszeit endet für das WiSe am 1.3., für das SoSe am 15.9. Die Abgabe der Hausarbeit erfolgt bei der Dozentin/dem Dozenten. Nach Absprache ist auch eine Abgabe in pdf-Format möglich.
- Studierende, an die ein Thema ausgegeben wurde und die die Arbeit nicht fristgerecht abgeben, erhalten die Note 5 (nicht ausreichend).
- Die Korrekturfrist beträgt zwei Monate und endet für Hausarbeiten aus dem WiSe am 1.5., für Hausarbeiten aus dem SoSe am 15.11.
- Die Note wird in die Inskriptionsliste eingetragen. Die Inskriptionsliste mit den Noten ist fristgerecht dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Hausarbeit verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Hausarbeiten beträgt zwei Jahre.

Modul 2.5 „Psychologie in der Sozialen Arbeit: Grundlagen“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A, 2 SWS

Modulbereich B, 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Modulbereich A wird im zweiten Studiensemester, Modulbereich B im dritten Studiensemester angeboten.

Lehrende können von den Studierenden in ihrer LV eine Mitarbeit verlangen, die Teilnahmevoraussetzung ist. Hier kommen Referat, Hausarbeit, Projektpräsentation u. a. in Frage. Die Studienleistung dient der Didaktik und ersetzt nicht die abschließende Modulprüfung.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung findet in der vorlesungsfreien Zeit statt.
- Prüfungsform: zentrale Klausur.
- Eine spezielle Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden ist nicht erforderlich.
- Der Klausurtermin wird vom Prüfungsamt im Prüfungszeitraum festgelegt.
- Der Termin und der Ort der Prüfung werden vom Prüfungsamt hochschulöffentlich bekannt gegeben.
- Die Klausur dauert 90 Minuten und erstreckt sich über den Inhalt des Modulbereichs B.
- In Vorbereitung der Prüfung stellen die im Modulbereich B lehrenden Dozentinnen und Dozenten Prüfungsaufgaben, die die/der Modulbeauftragte sammelt und ans Prüfungsamt weiterleitet. Dort wird das Angabenblatt für die Prüfung fertig gestellt.
- Für die Klausuren ist das vom Prüfungsamt bereitgestellte Klausurpapier zu verwenden, das im Prüfungsraum ausliegt. Es ist von den Studierenden mit Namen und Matrikelnummer zu versehen.
- Die Klausuren werden vom Prüfungsamt an die jeweiligen Dozentinnen und Dozenten zur Korrektur übergeben.
- Die Korrekturfrist beträgt drei Wochen.
- Die Klausurnote ist rechts oben auf dem Deckblatt der Klausur einzutragen und mit einem persönlichen Zeichen zu versehen.
- Die Klausurnote wird dann in die Inskriptionsliste eintragen. Diese ist zusammen mit den korrigierten Klausuren dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Eine individuelle Prüfungseinsicht erfolgt über das Prüfungsamt.

Modul 2.6 „Gesundheitswissenschaften und Medizin in der Sozialen Arbeit“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A (Grundlagen der Gesundheitswissenschaften – Strukturelle Voraussetzungen von Gesundheit und Krankheit), 2 SWS

Modulbereich B (Soziale Arbeit in ausgewählten Feldern des Gesundheitswesens) 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Die Modulbereiche A und B werden im dritten Studiensemester angeboten. Lehrende können von den Studierenden in ihrer LV eine Mitarbeit verlangen, die Teilnahmevoraussetzung ist. Hier kommen Referat, Hausarbeit, Projektpräsentation u. a. in Frage. Die Studienleistung dient der Didaktik und ersetzt nicht die abschließende Modulprüfung.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung findet in der vorlesungsfreien Zeit statt.
- Prüfungsform: zentrale Klausur.
- Eine spezielle Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden ist nicht erforderlich.
- Der Klausurtermin wird vom Prüfungsamt im Prüfungszeitraum festgelegt.
- Der Termin und der Ort der Prüfung werden vom Prüfungsamt hochschulöffentlich bekannt gegeben.
- Die Klausur dauert 90 Minuten und erstreckt sich über die Inhalte beider Modulbereiche.
- In Vorbereitung der Prüfung stellen die im Modul lehrenden Dozentinnen und Dozenten Prüfungsaufgaben, die die/der Modulbeauftragte sammelt und ans Prüfungsamt weiterleitet. Dort wird das Angabenblatt für die Prüfung fertig gestellt.
- Für die Klausuren ist das vom Prüfungsamt bereitgestellte Klausurpapier zu verwenden, das im Prüfungsraum ausliegt. Es ist von den Studierenden mit Namen und Matrikelnummer zu versehen.
- Die Klausuren werden vom Prüfungsamt an die jeweiligen Dozentinnen und Dozenten zur Korrektur übergeben.
- Die Korrekturfrist beträgt drei Wochen.
- Die Klausurnote ist rechts oben auf dem Deckblatt der Klausur einzutragen und mit einem persönlichen Zeichen zu versehen.
- Die Klausurnote wird dann in die Inskriptionsliste eintragen. Diese ist zusammen mit den korrigierten Klausuren dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Eine individuelle Prüfungseinsicht erfolgt über das Prüfungsamt.

Modul 2.7 „Gender und soziale Disparitäten“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A (Gender und Genderdiskurse – Grundlagen), 2 SWS

Modulbereich B (Gender und Geschlechterverhältnisse – Perspektiven aus einzelnen Bezugswissenschaften Sozialer Arbeit (Soziologie, Philosophie, Politik, Erziehungswissenschaften, Pädagogik, Psychologie), 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Der Modulbereich A wird im zweiten Studiensemester, der Modulbereich B im dritten Studiensemester angeboten. Die Teilnahme ist verpflichtend.

Lehrende können von den Studierenden in ihrer LV eine Mitarbeit verlangen, die Teilnahmevoraussetzung ist. Hier kommen Referat, Hausarbeit, Projektpräsentation u. a. in Frage. Die Studienleistung dient der Didaktik und ersetzt nicht die abschließende Modulprüfung.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung wird in den Lehrveranstaltungen des Modulteils B organisiert.
- Prüfungsformen: Referat, Projektarbeit, Seminargestaltung oder mündliche Prüfung.
- Eine spezielle Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden ist nicht erforderlich.
- Die Lehrenden koordinieren die Vergabe der Themen und die Zeitpunkte für die Referate, Projektarbeiten, Seminargestaltungen und mündlichen Prüfungen in der Vorlesungszeit.
- Bei der Beurteilung ist zu beachten, dass auch bei einer Gruppenleistung Einzelnoten vergeben werden.
- Eine Studentin/ein Student kann nur dann eine Note erhalten, wenn sie/er bei den entsprechenden Referaten, Projektarbeiten, Seminargestaltungen bzw. mündlichen Prüfungen anwesend ist.
- Die Prüfungsnoten werden in die Inskriptionsliste eingetragen.
- Die Inskriptionsliste ist dem Prüfungsamt zu übergeben.

Modul 2.8 „Recht in der Sozialen Arbeit: Sozial- und Verwaltungsrecht“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Das Modul umfasst Sozialrecht, insbesondere Grundsicherung und Verwaltungsrecht, und Allgemeines Verwaltungsrecht. Die Lehrveranstaltung hat einen Umfang von 4 SWS.

Generelle Anmerkungen:

Die Inhalte des Moduls werden im dritten Studiensemester in einer integrierten Lehrveranstaltung angeboten. Die StudentInnen studieren das gesamte Modul bei derselben Dozentin/demselben Dozenten.

Lehrende können von den Studierenden in ihrer LV eine Mitarbeit verlangen, die Teilnahmevoraussetzung ist. Hier kommen Referat, Hausarbeit, Projektpräsentation u. a. in Frage. Die Studienleistung dient der Didaktik und ersetzt nicht die abschließende Modulprüfung.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung findet in der vorlesungsfreien Zeit statt.
- Prüfungsform: zentrale Klausur.
- Eine spezielle Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden ist nicht erforderlich.
- Der Klausurtermin wird vom Prüfungsamt im Prüfungszeitraum festgelegt.
- Der Termin und der Ort der Prüfung werden vom Prüfungsamt hochschulöffentlich bekannt gegeben.
- Die Klausur dauert 120 Minuten.
- Die im Modul lehrenden Dozentinnen und Dozenten stellen eine gemeinsame Prüfungsaufgabe.
- Für die Klausuren ist das vom Prüfungsamt bereitgestellte Klausurpapier zu verwenden, das im Prüfungsraum ausliegt. Es ist von den Studierenden mit Namen und Matrikelnummer zu versehen.
- Die Klausuren werden vom Prüfungsamt den Dozentinnen und Dozenten des Moduls zur Korrektur übergeben.
- Die Korrekturfrist beträgt drei Wochen.
- Die Klausurnote ist rechts oben auf dem Deckblatt der Klausur einzutragen und mit einem persönlichen Zeichen zu versehen.
- Die Klausurnote wird dann in die Inskriptionsliste eintragen. Diese ist zusammen mit den korrigierten Klausuren dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Eine individuelle Prüfungseinsicht erfolgt über das Prüfungsamt.

Modul 3.1 „Kultur, Ästhetik, Medien: Grundlagen der ästhetischen Praxis in der Sozialen Arbeit“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

2 Lehrveranstaltungen à 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Lehrveranstaltungen des Moduls werden im ersten und zweiten Studiensemester angeboten. Es müssen zwei LV belegt werden. Die Teilnahme ist verpflichtend.

Lehrende können von den Studierenden in ihrer LV eine Mitarbeit verlangen, die Teilnahmevoraussetzung ist. Hier kommen Referat, Hausarbeit, Projektpräsentation u. a. (s. u.) in Frage. In einer der beiden Lehrveranstaltungen des Moduls stellt eine solche Leistung die abschließende Modulprüfung dar.

Die Studierenden legen sich entsprechend fest. Im Modul kann nur eine Prüfung absolviert werden.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung wird in der jeweiligen Lehrveranstaltung organisiert.
- Prüfungsformen: Referat, Hausarbeit, Projektarbeit, Seminargestaltung, mündliche Prüfung oder Klausur.
- Eine spezielle Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden ist nicht erforderlich.

Referate, Projektarbeiten, Seminargestaltungen und mündliche Prüfungen

- Die Lehrenden koordinieren die Vergabe der Themen und die Zeitpunkte für die Referate, Projektarbeiten, Seminargestaltungen und mündlichen Prüfungen in der Vorlesungszeit.
- Bei der Beurteilung ist zu beachten, dass auch bei einer Gruppenleistungen Einzelnoten vergeben werden.
- Eine Studentin/ein Student kann nur dann eine Note erhalten, wenn sie/er bei den entsprechenden Referaten, Projektarbeiten, Seminargestaltungen bzw. mündlichen Prüfungen anwesend ist.
- Zum Referat gehört eine schriftliche Ausarbeitung nach Maßgabe der „Standards für das Verfassen von Referaten und Hausarbeiten“.
- Die Prüfungsnoten werden in die Inskriptionsliste eingetragen.
- Die Inskriptionsliste ist dem Prüfungsamt zu übergeben.

Klausuren

- Der Klausurtermin wird für den vorletzten oder letzten Veranstaltungstermin in einer Lehrveranstaltung angesetzt.
- Bei Blockveranstaltungen gibt es einen separaten Termin.
- Die Dozentin/der Dozent kümmert sich um einen ausreichend großen Raum für die Prüfung (zu buchen über die Verwaltungskraft für die Raumvergabe).
- Für die Klausuren muss ein gestempeltes Klausurpapier verwendet werden. Es liegt in Raum J 218 (Raum für MitarbeiterInnen) aus. Die Studierenden notieren darauf Name und Matrikelnummer.
- Die Klausuren werden von der Dozentin/dem Dozenten in einer Frist von drei Wochen korrigiert.
- Die Klausurnote ist rechts oben auf dem Deckblatt der Klausur einzutragen und mit einem persönlichen Zeichen zu versehen.
- Die Klausurnote wird dann in die Inskriptionsliste eintragen. Die Inskriptionsliste mit den

Noten ist dem Prüfungsamt zu übergeben.

- Die Klausur verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Klausuren beträgt zwei Jahre.

Hausarbeiten

- Die Lehrenden geben das Thema aus. Verantwortung der Studierenden ist es, die Dozentin/den Dozenten wegen der Ausgabe eines Hausarbeitsthemas anzusprechen. Die Themenausgabe erfolgt möglichst frühzeitig in der Vorlesungszeit.
- Die Dozentin/der Dozent notiert die Themenausgabe auf der Inskriptionsliste in der Spalte „Ausgabe Hausarbeit“. Zusätzlich kann sie/er ausgegebene Themen für die eigene Übersicht in einer Hausarbeitenliste festhalten, die als Formular im in Raum J 218 (Raum für MitarbeiterInnen) ausliegt.
- Die Bearbeitungszeit endet für das WiSe am 1.3., für das SoSe am 15.9. Die Abgabe der Hausarbeit erfolgt bei der Dozentin/dem Dozenten. Nach Absprache ist auch eine Abgabe in pdf-Format möglich.
- Studierende, an die ein Thema ausgegeben wurde und die die Arbeit nicht fristgerecht abgeben, erhalten die Note 5 (nicht ausreichend).
- Die Korrekturfrist beträgt zwei Monate und endet für Hausarbeiten aus dem WiSe am 1.5., für Hausarbeiten aus dem SoSe am 15.11.
- Die Note wird in die Inskriptionsliste eintragen. Die Inskriptionsliste mit den Noten ist fristgerecht dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Hausarbeit verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Hausarbeiten beträgt zwei Jahre.

Modul 3.2 „Handlungslehre der Sozialen Arbeit: Grundlagen“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A, eine Lehrveranstaltung, 4 SWS

Modulbereich B, eine Lehrveranstaltung, 4 SWS

Generelle Anmerkungen:

Die Modulbereiche werden über zwei Semester angeboten. Die Modulbereiche müssen nacheinander (zuerst A, dann B) studiert werden. Der Modulbereich A wird im ersten Studiensemester, der Modulbereich B im zweiten Studiensemester angeboten. Die Studierenden teilen sich nach einem moderierten Aushandlungsverfahren in Großgruppen ein. Diese Gruppen besuchen jeweils eine Veranstaltung im Modulbereich A und B. Jeder Gruppe sind zwei Lehrende zugeordnet, die über zwei Semester der Gruppe zugeordnet bleiben. Ein nachträglicher Wechsel in eine andere Gruppe ist nicht möglich.

Lehrende können von den Studierenden in ihrer LV eine Mitarbeit verlangen, die Teilnahmevoraussetzung ist. Hier kommen Referat, Hausarbeit, Projektpräsentation u. a. in Frage. Die Studienleistung dient der Didaktik und ersetzt nicht die abschließende Modulprüfung.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung findet in der vorlesungsfreien Zeit statt (Prüfungszeitraum).
- Prüfungsform: zentrale mündliche Prüfung (in der Regel in Prüfungsgruppen).
- Die Lehrenden, die innerhalb eines Studienjahres im Modulbereich A und B Lehrveranstaltungen angeboten haben, prüfen die Studierenden aus ihrer Gruppe.
- Die Gruppeneinteilung wird in der LV festgelegt und auf einer Liste von der Dozentin/dem Dozenten rechtzeitig ans Prüfungsamt gemeldet. Über den Termin informiert das Prüfungsamt.
- In Absprache mit der Dozentin/dem Dozenten werden in der LV bereits Prüfungszeiten festgelegt, die sich am festgelegten Zeitfenster für die Prüfung (auch dazu informiert das Prüfungsamt) orientieren. Die Dozentinnen/Dozenten notieren die Prüfungseinteilung auf einer Liste mit Namen, Matrikelnummern und Prüfungszeiten. Die Liste reichen Sie ans Prüfungsamt weiter.
- Die Prüfungszeiten werden vom Prüfungsamt hochschulöffentlich bekannt gemacht.
- Die mündliche Prüfung dauert 20 Min pro TeilnehmerIn und betrifft die Themenschwerpunkte, die in den beiden Modulbereichen erst einführend, dann vertiefend gelehrt wurden.
- Über die mündliche Prüfung wird ein Protokoll angefertigt.
- Die Noten werden auf der Liste der Prüfungsteilnehmer, die das Prüfungsamt an die jeweilige DozentIn gibt, ans Prüfungsamt gemeldet
- Die Note wird in die Liste der Gruppeneinteilung eingetragen.
- Bei der Beurteilung ist zu beachten, dass Einzelnoten vergeben werden.
- Die Notenliste ist dem Prüfungsamt zu übergeben.

Modul 3.3 „Organisationslehre der Sozialen Arbeit“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A (Organisationslehre der Sozialen Arbeit), eine Lehrveranstaltung, 2 SWS

Modulbereich B (Jugendhilfe und Träger und Organisationen der Sozialen Arbeit), eine Lehrveranstaltung, 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Modulbereich A wird im dritten Studiensemester studiert und ist der Bezugspunkt für die Modulprüfung.

Modulbereich B wird im zweiten Studiensemester in inhaltlicher Verschränkung mit Modul 2.3 B angeboten (siehe dort).

Die Inskription in den Modulbereich B erfolgt über die Inskription in das Modul 2.3 B.

Lehrende können von den Studierenden in ihrer LV eine Mitarbeit verlangen, die Teilnahmevoraussetzung ist. Hier kommen Referat, Hausarbeit, Projektpräsentation u. a. in Frage. Die Studienleistung dient der Didaktik und ersetzt nicht die abschließende Modulprüfung.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung findet in der vorlesungsfreien Zeit statt.
- Prüfungsform: zentrale Klausur.
- Eine spezielle Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden ist nicht erforderlich.
- Der Klausurtermin wird vom Prüfungsamt im Prüfungszeitraum festgelegt.
- Der Termin und der Ort der Prüfung werden vom Prüfungsamt hochschulöffentlich bekannt gegeben.
- Die Klausur dauert 90 Minuten und erstreckt sich über die Inhalte des Modulbereichs A.
- In Vorbereitung der Prüfung stellen die im Modulbereich A lehrenden Dozentinnen und Dozenten Prüfungsaufgaben, die die/der Modulbeauftragte sammelt und ans Prüfungsamt weiterleitet. Dort wird das Angabenblatt für die Prüfung fertig gestellt.
- Für die Klausuren ist das vom Prüfungsamt bereitgestellte Klausurpapier zu verwenden, das im Prüfungsraum ausliegt. Es ist von den Studierenden mit Namen und Matrikelnummer zu versehen.
- Die Klausuren werden vom Prüfungsamt an die jeweiligen Dozentinnen und Dozenten zur Korrektur übergeben.
- Die Korrekturfrist beträgt drei Wochen.
- Die Klausurnote ist rechts oben auf dem Deckblatt der Klausur einzutragen und mit einem persönlichen Zeichen zu versehen.
- Die Klausurnote wird dann in die Inskriptionsliste eintragen. Diese ist zusammen mit den korrigierten Klausuren dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Eine individuelle Prüfungseinsicht erfolgt über das Prüfungsamt.

Modul 3.4 „Praxis I: Orientierung in Arbeitsfeldern der Sozialen Arbeit“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A: Praxisseminar 4 SWS

Modulbereich B: Ausbildungsbezogene Supervision 7 UE à 45 Min.

Modulbereich C: Studienbegleitendes Praktikum (3 Wochen)

Generelle Anmerkungen:

Gemäß dem Konzept der KSFH zum Aufbau von Praxiskompetenz wird den Studierenden empfohlen die die Praktika im Rahmen der Praxismodule 3.4, 3.5 und 3.6 an einer Praktikumsstelle durchzuführen.

Zielsetzung

- Orientierung in einem Feld der Sozialen Arbeit (Institution, Hilfesystem, Methoden)
- Einübung des Theorie-Praxis-Transfers
- Beruflich-fachliche und personale Reflexion
- Vorbereitung auf Modul II (Ausbildungsvertrag, Ausbildungsplan)

Lage und Umfang:

- Das Modul 3.4 „Praxis I“ wird vorwiegend im dritten Semester studiert. Eine Informationsphase, Teile des Praktikums sowie des Praxisseminars sind im zweiten Semester vorangestellt (s.u.)
- Praxisseminargruppen je 4 SWS (Modulbereich A): Das Praxisseminar findet mit Ausnahme des Blockhalbtages kontinuierlich im 3. Semester statt. Die Teilnahme am Praxisseminar wird durch die Lehrenden bestätigt (vgl. Modulprüfungsnachweis).
- Ausbildungsbezogene Supervision 7 UE à 45 Min. in Gruppen mit max. 6 Studierenden (Modulbereich B): Zwischen StudentInnen und SupervisorIn wird ein schriftlicher Beratungskontrakt* geschlossen. Die Teilnahme wird durch die Supervisorin/den Supervisor bestätigt (vgl. Modulprüfungsnachweis)
- Drei Wochen (Vollzeit) studienbegleitendes Praktikum (Modulbereich C): 1 Blockwoche im September (2. Semester), restliche Zeit flexibel (3. Semester)

Vorbereitung und Durchführung des Praktikums:

- Informationsphase im 2. Semester zu den Praxisseminaren und zum Praktikum:
 - Informationsveranstaltung zu den Praxismodulen und der Praxisstellensuche
 - Vorstellung und Einschreibung Praxisseminare (max. 22 Studierende pro Praxisseminar)
 - Durchführung eines ersten halben Blocktags zur Konstituierung der Praxisseminare und der Einteilung der Supervisionsgruppen (max. 6 Studierende pro Supervisionsgruppe)
- Information und Beratung durch das Praxis-Center München sowie durch die PraxisseminarleiterInnen bei der Praxisstellensuche, etc.
- Abschluss der Vereinbarung mit der Praxisstelle durch die Studierenden (gemäß Bestätigung auf Modulprüfungsnachweis durch die Praktikumsstelle)
- Drei Wochen studienbegleitendes Praktikum (Wochenarbeitszeit entsprechend den Arbeitszeitregelungen der Praktikumsstelle für eine Vollzeitstelle)
 - In der Regel mindestens 1 Woche im September (Blockwoche), die restliche Zeit flexibel im 3. Semester
 - Bestätigung der Teilnahme durch die Praktikumsstelle (vgl. Modulprüfungsnachweis)

*) Beratungskontrakt: Formular erhältlich im Praxis-Center München sowie zum Download auf der Homepage

Modus für die Modulprüfung

Die Teilnahmebestätigung für das Praxisseminar, die Praxisberatung und das studienbegleitende Praktikum (Bestätigungen auf dem Modulprüfungsnachweis) sind erforderlich für eine Durchführung der Prüfung.

- Der Modulprüfungsnachweis ist von den Studierenden bis zum 31.1. im Prüfungsamt einzureichen.
- Die abschließende Modulprüfung wird durch einen **benoteten Praktikumsbericht** abgelegt.
- Die formalen und inhaltlichen Kriterien des Praktikumsberichtes ergeben sich aus der „Handreichung – Praktikumsbericht Modul 3.4 Praxis I“ (erhältlich im Praxis-Center bzw. zum Download auf der Homepage).
- Die Abgabefrist des Praktikumsberichtes wird mit den betreffenden Dozentinnen und Dozenten vereinbart.
- Studierende, die einen Praktikumsbericht nicht fristgerecht abgegeben haben, erhalten die Note 5 (mangelhaft).
- Die Praktikumsberichte werden von den Studierenden bei den betreffenden Dozentinnen und Dozenten abgegeben.
- Die Korrekturfrist beträgt 6 Wochen
- Die Note ist im Praktikumsbericht mit persönlichem Zeichen versehen einzutragen und wird zusätzlich in der Inskriptionsliste erfasst.
- Die Inskriptionsliste ist dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Praktikumsberichte verbleiben bei den DozentInnen. Die Aufbewahrungsfrist beträgt zwei Jahre. Danach können sie vernichtet werden.

Modul 4.1 „Wahlpflichtbereich I“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

2 Lehrveranstaltungen à 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Lehrveranstaltungen des Moduls werden vom ersten bis dritten Studiensemester angeboten. Die Teilnahme ist verpflichtend.

Lehrende können von den Studierenden in ihrer LV eine Mitarbeit verlangen, die Teilnahmevoraussetzung ist. Hier kommen Referat, Hausarbeit, Projektpräsentation u. a. (s. u.) in Frage. In einer der beiden Lehrveranstaltungen des Moduls stellt eine solche Leistung die abschließende Modulprüfung dar.

Die Studierenden legen sich entsprechend fest. Im Modul kann nur eine Prüfung absolviert werden.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung wird in der jeweiligen Lehrveranstaltung organisiert.
- Prüfungsformen: Referat, Hausarbeit, Projektarbeit, Seminargestaltung, mündliche Prüfung oder Klausur.
- Eine spezielle Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden ist nicht erforderlich.

Referate, Projektarbeiten, Seminargestaltungen und mündliche Prüfungen

- Die Lehrenden koordinieren die Vergabe der Themen und die Zeitpunkte für die Referate, Projektarbeiten, Seminargestaltungen und mündlichen Prüfungen in der Vorlesungszeit.
- Bei der Beurteilung ist zu beachten, dass auch bei einer Gruppenleistung Einzelnoten vergeben werden.
- Eine Studentin/ein Student kann nur dann eine Note erhalten, wenn sie/er bei den entsprechenden Referaten, Projektarbeiten, Seminargestaltungen bzw. mündlichen Prüfungen anwesend ist.
- Zum Referat gehört eine schriftliche Ausarbeitung nach Maßgabe der „Standards für das Verfassen von Referaten und Hausarbeiten“.
- Die Prüfungsnoten werden in die Inskriptionsliste eingetragen.
- Die Inskriptionsliste ist dem Prüfungsamt zu übergeben.

Klausuren

- Der Klausurtermin wird für den vorletzten oder letzten Veranstaltungstermin in einer Lehrveranstaltung angesetzt.
- Bei Blockveranstaltungen gibt es einen separaten Termin.
- Die Dozentin/der Dozent kümmert sich um einen ausreichend großen Raum für die Prüfung (zu buchen über die Verwaltungskraft für die Raumvergabe).
- Für die Klausuren muss ein gestempeltes Klausurpapier verwendet werden. Es liegt in Raum J 218 (Raum für MitarbeiterInnen) aus. Die Studierenden notieren darauf Name und Matrikelnummer.
- Die Klausuren werden von der Dozentin/dem Dozenten in einer Frist von drei Wochen korrigiert.
- Die Klausurnote ist rechts oben auf dem Deckblatt der Klausur einzutragen und mit einem persönlichen Zeichen zu versehen.
- Die Klausurnote wird dann in die Inskriptionsliste eintragen. Die Inskriptionsliste mit den Noten ist dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Klausur verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht

- erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Klausuren beträgt zwei Jahre.

Hausarbeiten

- Die Lehrenden geben das Thema aus. Verantwortung der Studierenden ist es, die Dozentin/den Dozenten wegen der Ausgabe eines Hausarbeitsthemas anzusprechen. Die Themenausgabe erfolgt möglichst frühzeitig in der Vorlesungszeit.
- Die Dozentin/der Dozent notiert die Themenausgabe auf der Inskriptionsliste in der Spalte „Ausgabe Hausarbeit“. Zusätzlich kann sie/er ausgegebene Themen für die eigene Übersicht in einer Hausarbeitenliste festhalten, die als Formular in Raum J 218 (Raum für MitarbeiterInnen) ausliegt.
- Die Bearbeitungszeit endet für das WiSe am 1.3., für das SoSe am 15.9. Die Abgabe der Hausarbeit erfolgt bei der Dozentin/dem Dozenten. Nach Absprache ist auch eine Abgabe in pdf-Format möglich.
- Studierende, an die ein Thema ausgegeben wurde und die die Arbeit nicht fristgerecht abgeben, erhalten die Note 5 (nicht ausreichend).
- Die Korrekturfrist beträgt zwei Monate und endet für Hausarbeiten aus dem WiSe am 1.5., für Hausarbeiten aus dem SoSe am 15.11.
- Die Note wird in die Inskriptionsliste eintragen. Die Inskriptionsliste mit den Noten ist fristgerecht dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Hausarbeit verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Hausarbeiten beträgt zwei Jahre.

Inhalte und Aufbau der einzelnen Module des zweiten Studienabschnittes

Modul 3.5 „Praxis II: Grundlegung beruflichen Handelns im praktischen Studiensemester“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A: Praxisseminar 4 SWS

Modulbereich B: Ausbildungsbezogene Supervision 16 UE à 45 Min.

Modulbereich C: 22 Wochen Vollzeit Praktikum (inklusive Studientage und Ausbildungsbezogene Supervision)

Generelle Anmerkungen:

Zielsetzung

- Grundlegende Kenntnisse eines Feldes der Sozialen Arbeit (Institution, Hilfesystem, Methoden)
- Erlernen und Einüben beruflichen Handelns in den arbeitsfeldspezifischen Arbeitsformen
- Einsicht in die Möglichkeiten und Grenzen des eigenen beruflichen Handelns durch die Ausbildungsbezogene Supervision
- Vorbereitung auf Modul III (Vertiefung)

Lage und Umfang

- Praxisseminargruppen je 4 SWS (Modulbereich A):
7 Studientage inklusive eines PraxisanleiterInnentags
- Ausbildungsbezogene Supervision: 16 UE à 45 Minuten (Modulbereich B):
Beratungskontrakt *)
Beratungsbericht und
Bestätigung der Durchführung durch Supervisorin/Supervisor auf Modulprüfungsnachweis
- Praktisches Studiensemester:
22 Wochen Vollzeitpraktikum (inklusive Studientage und Ausbildungsbezogene Supervision)

*) Beratungskontrakt: Formular erhältlich im Praxis-Center München sowie zum Download auf der Homepage

Modus für die Modulprüfung

Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfung sind die Teilnahmebestätigungen für Praxisseminar und Ausbildungsbezogene Supervision (Bestätigungen auf dem Modulprüfungsnachweis) sowie die Einreichung der Praktikumsbeurteilung und des Auswertungsberichts.

- Die Modulprüfung wird durch ein Kolloquium abgelegt. Die Prüfungsleistung wird nicht benotet (Ergebnis: bestanden/nicht bestanden).
- Wichtig: Für das Kolloquium ist die Anmeldung der Studierenden im Prüfungsamt erforderlich.
- Voraussetzung für die Zulassung zum Kolloquium ist die Teilnahme am Praxisseminar. Im Einzelnen heißt das:
- Die Studierenden erstellen im Praxisseminar drei Berichte: Situationsbericht, Bericht über die Zielgruppe und Auswertungsbericht. Situationsbericht und Bericht über die Zielgruppe gehen im Rahmen der Studientage an die Praxisseminarleitung. Der Auswertungsbericht ist Grundlage für das Kolloquium und wird mit weiteren Unterlagen im Praxis-Center eingereicht (s.u.).
- Die formalen und inhaltlichen Kriterien der Berichte sind den entsprechenden Handreichungen des Praxis-Centers zu entnehmen.
- Teilnahmebestätigung: Modulprüfungsnachweis (MPN) 3.5.
- Weitere Voraussetzung für die Zulassung zum Kolloquium ist die Teilnahme an der Ausbildungsbezogenen Supervision:
 - Teilnahmebestätigung MPN 3.5
 - Anfertigung eines Reflexionsberichts

- Zulassung zum Kolloquium:
 - Bis 14. August im Praxis-Center abzugeben: Beurteilung der Praxisstelle (enthält die Bestätigung über die Durchführung des Praktikums und Bewertung des Praktikumserfolgs), MPN 3.5 und Auswertungsbericht (doppelte Ausfertigung)
 - Auswertungsbericht, MPN 3.5 und Beurteilung werden vom Praxis-Center mit Eingangsstempel versehen und geprüft. Dann erfolgt eine entsprechende Meldung ans Prüfungsamt, die Grundlage für die Zulassung zum Kolloquium ist.
 - Auswertungsbericht und Beurteilung (in Kopie) werden vom Praxis-Center an die betreffenden Dozentinnen und Dozenten weitergeleitet.
 - Studierende, die den Auswertungsbericht und die Beurteilung nicht fristgerecht abgegeben haben, werden nicht zum Kolloquium zugelassen.
- Das abschließende Kolloquium findet in der Regel in Prüfungsgruppen statt.
- Die Gruppeneinteilung wird an den Studientagen LV festgelegt und auf einer Liste von der Praxisseminarleitung mit Namen, Matrikelnummern und Prüfungszeiten rechtzeitig ans Prüfungsamt gemeldet. Über den entsprechenden Termin und über das Zeitfenster für die Prüfung informiert das Prüfungsamt.
- Das Kolloquium dauert 20 Min pro TeilnehmerIn.
- Das Ergebnis des Kolloquiums (bestanden/nicht bestanden) wird auf der Liste der Prüfungsteilnehmer, die das Prüfungsamt an die jeweilige Praxisseminarleitung gibt, ans Prüfungsamt gemeldet.

Inhalte und Aufbau der einzelnen Module des dritten Studienabschnittes

Modul 1.3 „Sozialarbeitstheorien und empirische Praxis“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A (Wissenschaftstheorien, Sozialarbeitstheorien), eine Lehrveranstaltung, 4 SWS

Modulbereich B (Praxis der empirischen Sozialforschung II), eine Lehrveranstaltung, 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Die Modulbereiche A und B werden im fünften Studiensemester angeboten.

Lehrende können von den Studierenden in ihrer LV eine Mitarbeit verlangen, die

Teilnahmevoraussetzung ist. Hier kommen Referat, Hausarbeit, Projektpräsentation u. a. in Frage. Die Studienleistung dient der Didaktik und ersetzt nicht die abschließende Modulprüfung.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung wird in der Lehrveranstaltung organisiert.
- Prüfungsform: Hausarbeit nach dem Muster eines Portfolios.
- Eine spezielle Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden ist nicht erforderlich.
- Das Portfolio besteht aus zwei unabhängigen Teilen für Modulteil A und Modulteil B.
- Für die jeweiligen Teile formieren sich studentische Gruppen. Die Gruppeneinteilung nehmen die Lehrenden vor. Es ist nicht notwendig, dass Modulteil A und B von derselben Gruppe bearbeitet wird.
- Die Lehrenden der Modulbereiche A und B benennen im Rahmen ihrer Seminare die konkrete Aufgabenstellung für das Portfolio.
- Die Bearbeitungszeit für das Portfolio endet am 1. März. Die Abgabe der Portfolios erfolgt bei den Lehrenden.
- Studierende, die ihre Arbeit nicht fristgerecht abgegeben haben, erhalten die Note 5 (nicht ausreichend).
- Die Korrekturfrist beträgt zwei Monate und endet am 1. Mai.
- Die Bewertung in den Modulbereichen erfolgt nach einem Punktesystem. In jedem Modulbereich sind bis zu 25 Punkte, im Modul insgesamt maximal 50 Punkte zu erzielen.
- Der jeweils erreichte Punktwert wird auf dem Deckblatt vermerkt und mit einem Handzeichen versehen.
- Die erreichten Punkte werden dann in die Inskriptionsliste eintragen. Die Inskriptionsliste mit den Punktwerten geht an den Modulbeauftragten/die Modulbeauftragte.
- Der/die Modulbeauftragte ermittelt aus den Punkten der beiden Modulbereiche die Gesamtpunktzahl und aus dieser nach einem Schlüssel die Modulnote, die ans Prüfungsamt gemeldet wird.
- Die Portfolios verbleiben bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Portfolios beträgt zwei Jahre.

Modul 1.4 „Soziale Arbeit im nationalen und internationalen Kontext“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A (Soziale Arbeit und Gesellschaft), eine Lehrveranstaltung, 2 SWS

Modulbereich B (Soziale Arbeit im internationalen Kontext), eine Lehrveranstaltung, 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Der Modulbereich A wird im sechsten Studiensemester, Modulbereich B im siebten Studiensemester angeboten.

Lehrende können von den Studierenden in ihrer LV eine Mitarbeit verlangen, die Teilnahmevoraussetzung ist. Hier kommen Referat, Hausarbeit, Projektpräsentation u. a. (s. u.) in Frage. In einer der beiden Lehrveranstaltungen des Moduls stellt eine solche Leistung die abschließende Modulprüfung dar.

Die Studierenden legen sich entsprechend fest. Im Modul kann nur eine Prüfung absolviert werden.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung wird in der jeweiligen Lehrveranstaltung organisiert.
- Prüfungsformen: Referat, Hausarbeit, Projektarbeit, Seminargestaltung, mündliche Prüfung oder Klausur.
- Eine spezielle Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden ist nicht erforderlich.

Referate, Projektarbeiten, Seminargestaltungen und mündliche Prüfungen

- Die Lehrenden koordinieren die Vergabe der Themen und die Zeitpunkte für die Referate, Projektarbeiten, Seminargestaltungen und mündlichen Prüfungen in der Vorlesungszeit.
- Bei der Beurteilung ist zu beachten, dass auch bei einer Gruppenleistung Einzelnoten vergeben werden.
- Eine Studentin/ein Student kann nur dann eine Note erhalten, wenn sie/er bei den entsprechenden Referaten, Projektarbeiten, Seminargestaltungen bzw. mündlichen Prüfungen anwesend ist.
- Zum Referat gehört eine schriftliche Ausarbeitung nach Maßgabe der „Standards für das Verfassen von Referaten und Hausarbeiten“.
- Die Prüfungsnoten werden in die Inskriptionsliste eingetragen.
- Die Inskriptionsliste ist dem Prüfungsamt zu übergeben.

Klausuren

- Der Klausurtermin wird für den vorletzten oder letzten Veranstaltungstermin in einer Lehrveranstaltung angesetzt.
- Bei Blockveranstaltungen gibt es einen separaten Termin.
- Die Dozentin/der Dozent kümmert sich um einen ausreichend großen Raum für die Prüfung (zu buchen über die Verwaltungskraft für die Raumvergabe).
- Für die Klausuren muss ein gestempeltes Klausurpapier verwendet werden. Es liegt in Raum J 218 (Raum für MitarbeiterInnen) aus. Die Studierenden notieren darauf Name und Matrikelnummer.
- Die Klausuren werden von der Dozentin/dem Dozenten in einer Frist von drei Wochen korrigiert.
- Die Klausurnote ist rechts oben auf dem Deckblatt der Klausur einzutragen und mit einem persönlichen Zeichen zu versehen.
- Die Klausurnote wird dann in die Inskriptionsliste eingetragen. Die Inskriptionsliste mit den Noten ist dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Klausur verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Klausuren beträgt zwei Jahre.

Hausarbeiten

- Die Lehrenden geben das Thema aus. Verantwortung der Studierenden ist es, die Dozentin/den Dozenten wegen der Ausgabe eines Hausarbeitsthemas anzusprechen. Die Themenausgabe erfolgt möglichst frühzeitig in der Vorlesungszeit.
- Die Dozentin/der Dozent notiert die Themenausgabe auf der Inskriptionsliste in der Spalte „Ausgabe Hausarbeit“. Zusätzlich kann sie/er ausgegebene Themen für die eigene Übersicht in einer Hausarbeitenliste festhalten, die als Formular in Raum J 218 (Raum für MitarbeiterInnen) ausliegt.
- **Bitte beachten:** Die Bearbeitungszeit endet für das SoSe am 15.9., für das WiSe aber wegen der Zeugnisausgabe schon am 15.12.
- Die Abgabe der Hausarbeit erfolgt bei der Dozentin/dem Dozenten. Nach Absprache ist auch eine Abgabe in pdf-Format möglich.
- Studierende, an die ein Thema ausgegeben wurde und die die Arbeit nicht fristgerecht abgeben, erhalten die Note 5 (nicht ausreichend).
- **Bitte beachten:** Die Korrekturfrist beträgt zwei Monate und endet für Hausarbeiten aus dem SoSe am 15.11., für Hausarbeiten aus dem WiSe aber wegen der Zeugnisausgabe schon am 15.1.
- Die Note wird in die Inskriptionsliste eintragen. Die Inskriptionsliste mit den Noten ist fristgerecht dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Hausarbeit verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Hausarbeiten beträgt zwei Jahre.

Modul 2.9 „Kommunalpolitik, Sozialpolitik und politisches Handeln in der Sozialen Arbeit“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A (Kommunalpolitik), eine Lehrveranstaltung, 2 SWS

Modulbereich B (Sozialpolitik), eine Lehrveranstaltung, 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Die Modulbereiche A und B werden im fünften Studiensemester angeboten.

Lehrende können von den Studierenden in ihrer LV eine Mitarbeit verlangen, die Teilnahmevoraussetzung ist. Hier kommen Referat, Hausarbeit, Projektpräsentation u. a. in Frage. Die Studienleistung dient der Didaktik und ersetzt nicht die abschließende Modulprüfung.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung wird in der Lehrveranstaltung organisiert.
- Prüfungsform: Gruppen-Hausarbeit.
- Die Lehrenden geben das Thema aus.
- In der Hausarbeit sollen Modulbereich A und B (Kommunalpolitik/Sozialpolitik) bearbeitet werden.
- Die Dozentin/der Dozent notiert die Themenausgabe auf der Inskriptionsliste in der Spalte „Ausgabe Hausarbeit“. Zusätzlich kann sie/er ausgegebene Themen für die eigene Übersicht in einer Hausarbeitenliste festhalten, die als Formular in Raum J 218 (Raum für MitarbeiterInnen) ausliegt.
- Innerhalb der Hausarbeit machen die Studierenden kenntlich, wer welchen Teil bearbeitet hat. Es gibt keine Gruppennoten, sondern Einzelnoten. Bei der Bewertung der Einzelleistung wird die Bedeutung des Teilbeitrages für die gesamte Hausarbeit mitbedacht.
- Die Studierenden geben in der Hausarbeit an, bei wem sie Modulbereich A und B jeweils belegt haben.
- Die Bearbeitungszeit endet am 1. März. Die Abgabe der Hausarbeit erfolgt bei der Dozentin/dem Dozenten. Nach Absprache ist auch eine Abgabe in pdf-Format möglich.
- Studierende, an die ein Thema ausgegeben wurde und die die Arbeit nicht fristgerecht abgeben, erhalten die Note 5 (nicht ausreichend).
- Die Korrekturfrist beträgt zwei Monate und endet am 1. Mai.
- Die Note wird in die Inskriptionsliste eintragen. Die Inskriptionsliste mit den Noten ist fristgerecht dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Hausarbeit verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Hausarbeiten beträgt zwei Jahre.

Modul 2.10 „Normative Grundlagen in der Sozialen Arbeit: Recht und Ethik“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A (Recht), eine Lehrveranstaltung, 2 SWS

Modulbereich B (Ethik), eine Lehrveranstaltung, 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Die Modulbereiche A und B werden im fünften Studiensemester angeboten. Die Teilnahme ist verpflichtend.

Lehrende können von den Studierenden in ihrer LV eine Mitarbeit verlangen, die Teilnahmevoraussetzung ist. Hier kommen Referat, Hausarbeit, Projektpräsentation u. a. (s. u.) in Frage. In einer der beiden Lehrveranstaltungen des Moduls stellt eine solche Leistung die abschließende Modulprüfung dar.

Die Studierenden legen sich entsprechend fest. Im Modul kann nur eine Prüfung absolviert werden.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung wird in der jeweiligen Lehrveranstaltung organisiert.
- Prüfungsformen: Referat, Hausarbeit, Projektarbeit, Seminargestaltung, mündliche Prüfung oder Klausur.
- Eine spezielle Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden ist nicht erforderlich.

Referate, Projektarbeiten, Seminargestaltungen und mündliche Prüfungen

- Die Lehrenden koordinieren die Vergabe der Themen und die Zeitpunkte für die Referate, Projektarbeiten, Seminargestaltungen und mündlichen Prüfungen in der Vorlesungszeit.
- Bei der Beurteilung ist zu beachten, dass auch bei einer Gruppenleistung Einzelnoten vergeben werden.
- Eine Studentin/ein Student kann nur dann eine Note erhalten, wenn sie/er bei den entsprechenden Referaten, Projektarbeiten, Seminargestaltungen bzw. mündlichen Prüfungen anwesend ist.
- Zum Referat gehört eine schriftliche Ausarbeitung nach Maßgabe der „Standards für das Verfassen von Referaten und Hausarbeiten“.
- Die Prüfungsnoten werden in die Inskriptionsliste eingetragen.
- Die Inskriptionsliste ist dem Prüfungsamt zu übergeben.

Klausuren

- Der Klausurtermin wird für den vorletzten oder letzten Veranstaltungstermin in einer Lehrveranstaltung angesetzt.
- Bei Blockveranstaltungen gibt es einen separaten Termin.
- Die Dozentin/der Dozent kümmert sich um einen ausreichend großen Raum für die Prüfung (zu buchen über die Verwaltungskraft für die Raumvergabe).
- Für die Klausuren muss ein gestempeltes Klausurpapier verwendet werden. Es liegt in Raum J 218 (Raum für MitarbeiterInnen) aus. Die Studierenden notieren darauf Name und Matrikelnummer.
- Die Klausuren werden von der Dozentin/dem Dozenten in einer Frist von drei Wochen korrigiert.
- Die Klausurnote ist rechts oben auf dem Deckblatt der Klausur einzutragen und mit einem persönlichen Zeichen zu versehen.
- Die Klausurnote wird dann in die Inskriptionsliste eingetragen. Die Inskriptionsliste mit den Noten ist dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Klausur verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Klausuren beträgt zwei Jahre.

Hausarbeiten

- Die Lehrenden geben das Thema aus. Verantwortung der Studierenden ist es, die Dozentin/den Dozenten wegen der Ausgabe eines Hausarbeitsthemas anzusprechen. Die Themenausgabe erfolgt möglichst frühzeitig in der Vorlesungszeit.
- Die Dozentin/der Dozent notiert die Themenausgabe auf der Inskriptionsliste in der Spalte „Ausgabe Hausarbeit“. Zusätzlich kann sie/er ausgegebene Themen für die eigene Übersicht in einer Hausarbeitenliste festhalten, die als Formular in Raum J 218 (Raum für MitarbeiterInnen) ausliegt.
- Die Bearbeitungszeit endet am 1. März. Die Abgabe der Hausarbeit erfolgt bei der Dozentin/dem Dozenten. Nach Absprache ist auch eine Abgabe in pdf-Format möglich.
- Studierende, an die ein Thema ausgegeben wurde und die die Arbeit nicht fristgerecht abgeben, erhalten die Note 5 (nicht ausreichend).
- Die Korrekturfrist beträgt zwei Monate und endet am 1. Mai.
- Die Note wird in die Inskriptionsliste eingetragen. Die Inskriptionsliste mit den Noten ist fristgerecht dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Hausarbeit verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Hausarbeiten beträgt zwei Jahre.

Modul 2.11 „Angewandte Psychologie in der Sozialen Arbeit“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Zwei Lehrveranstaltungen über zwei Semester mit je 2 SWS

Die beiden Lehrveranstaltungen des Moduls werden im sechsten und siebten Studiensemester angeboten. Die Lehrveranstaltungen bauen aufeinander auf und werden nacheinander studiert. Die Dozentin/der Dozent ist in beiden Lehrveranstaltungen dieselbe/derselbe. Die Inskription gilt für beide Lehrveranstaltungen.

Lehrende können von den Studierenden in ihrer LV eine Mitarbeit verlangen, die Teilnahmevoraussetzung ist. Hier kommen Referat, Hausarbeit, Projektpräsentation u. a. in Frage. Die Studienleistung dient der Didaktik und ersetzt nicht die abschließende Modulprüfung.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung findet in der vorlesungsfreien Zeit statt.
- Prüfungsform: zentrale Klausur.
- Eine spezielle Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden ist nicht erforderlich.
- Der Klausurtermin wird vom Prüfungsamt im Prüfungszeitraum festgelegt.
- Der Termin und der Ort der Prüfung werden vom Prüfungsamt hochschulöffentlich bekannt gegeben.
- Die Klausur dauert 180 Minuten und erstreckt sich über die Inhalte beider Lehrveranstaltungen.
- In Vorbereitung der Prüfung stellen die im Modul lehrenden Dozentinnen und Dozenten Prüfungsaufgaben, die die/der Modulbeauftragte sammelt und ans Prüfungsamt weiterleitet. Dort wird das Angabenblatt für die Prüfung fertig gestellt.
- Für die Klausuren ist das vom Prüfungsamt bereitgestellte Klausurpapier zu verwenden, das im Prüfungsraum ausliegt. Es ist von den Studierenden mit Namen und Matrikelnummer zu versehen.
- Die Studierenden bearbeiten jeweils das Thema der Dozentin/des Dozenten, in deren/dessen Lehrveranstaltungen sie inskribiert waren.
- Die Klausuren werden vom Prüfungsamt an die jeweiligen Dozentinnen und Dozenten zur Korrektur übergeben.
- Die Korrekturfrist beträgt drei Wochen.
- Die Klausurnote ist rechts oben auf dem Deckblatt der Klausur einzutragen und mit einem persönlichen Zeichen zu versehen.
- Die Klausurnote wird dann in die Inskriptionsliste eingetragen. Diese ist zusammen mit den korrigierten Klausuren dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Eine individuelle Prüfungseinsicht erfolgt über das Prüfungsamt.

Modul 2.12 „Soziologie und Pädagogik in der Sozialen Arbeit: Vertiefung“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A (Soziologie in der Sozialen Arbeit), eine Lehrveranstaltung, 2 SWS

Modulbereich B (Pädagogik in der Sozialen Arbeit), eine Lehrveranstaltung, 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Die Modulbereiche A und B werden im sechsten Studiensemester angeboten.

Lehrende können von den Studierenden in ihrer LV eine Mitarbeit verlangen, die Teilnahmevoraussetzung ist. Hier kommen Referat, Hausarbeit, Projektpräsentation u. a. (s. u.) in Frage. In einer der beiden Lehrveranstaltungen des Moduls stellt eine solche Leistung die abschließende Modulprüfung dar.

Die Studierenden legen sich entsprechend fest. Im Modul kann nur eine Prüfung absolviert werden.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung wird in der jeweiligen Lehrveranstaltung organisiert.
- Prüfungsformen: Referat, Hausarbeit, Projektarbeit, Seminargestaltung, mündliche Prüfung oder Klausur.
- Eine spezielle Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden ist nicht erforderlich.

Referate, Projektarbeiten, Seminargestaltungen und mündliche Prüfungen

- Die Lehrenden koordinieren die Vergabe der Themen und die Zeitpunkte für die Referate, Projektarbeiten, Seminargestaltungen und mündlichen Prüfungen in der Vorlesungszeit.
- Bei der Beurteilung ist zu beachten, dass auch bei einer Gruppenleistung Einzelnoten vergeben werden.
- Eine Studentin/ein Student kann nur dann eine Note erhalten, wenn sie/er bei den entsprechenden Referaten, Projektarbeiten, Seminargestaltungen bzw. mündlichen Prüfungen anwesend ist.
- Zum Referat gehört eine schriftliche Ausarbeitung nach Maßgabe der „Standards für das Verfassen von Referaten und Hausarbeiten“.
- Die Prüfungsnoten werden in die Inskriptionsliste eingetragen.
- Die Inskriptionsliste ist dem Prüfungsamt zu übergeben.

Klausuren

- Der Klausurtermin wird für den vorletzten oder letzten Veranstaltungstermin in einer Lehrveranstaltung angesetzt.
- Bei Blockveranstaltungen gibt es einen separaten Termin.
- Die Dozentin/der Dozent kümmert sich um einen ausreichend großen Raum für die Prüfung (zu buchen über die Verwaltungskraft für die Raumvergabe).
- Für die Klausuren muss ein gestempeltes Klausurpapier verwendet werden. Es liegt in Raum J 218 (Raum für MitarbeiterInnen) aus. Die Studierenden notieren darauf Name und Matrikelnummer.
- Die Klausuren werden von der Dozentin/dem Dozenten in einer Frist von drei Wochen korrigiert.
- Die Klausurnote ist rechts oben auf dem Deckblatt der Klausur einzutragen und mit einem persönlichen Zeichen zu versehen.
- Die Klausurnote wird dann in die Inskriptionsliste eingetragen. Die Inskriptionsliste mit den Noten ist dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Klausur verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Klausuren beträgt zwei Jahre.

Hausarbeiten

- Die Lehrenden geben das Thema aus. Verantwortung der Studierenden ist es, die Dozentin/den Dozenten wegen der Ausgabe eines Hausarbeitsthemas anzusprechen. Die Themenausgabe erfolgt möglichst frühzeitig in der Vorlesungszeit.
- Die Dozentin/der Dozent notiert die Themenausgabe auf der Inskriptionsliste in der Spalte „Ausgabe Hausarbeit“. Zusätzlich kann sie/er ausgegebene Themen für die eigene Übersicht in einer Hausarbeitenliste festhalten, die als Formular in Raum J 218 (Raum für MitarbeiterInnen) ausliegt.
- Die Bearbeitungszeit endet am 15. September. Die Abgabe der Hausarbeit erfolgt bei der Dozentin/dem Dozenten. Nach Absprache ist auch eine Abgabe in pdf-Format möglich.
- Studierende, an die ein Thema ausgegeben wurde und die die Arbeit nicht fristgerecht abgeben, erhalten die Note 5 (nicht ausreichend).
- Die Korrekturfrist beträgt zwei Monate und endet am 15. November.
- Die Note wird in die Inskriptionsliste eintragen. Die Inskriptionsliste mit den Noten ist fristgerecht dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Hausarbeit verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Hausarbeiten beträgt zwei Jahre.

Modul 3.6 „Praxis III: Projektbezogene Vertiefung beruflichen Handelns“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A: Praxisseminar 1 SWS (Blockveranstaltung)

Modulbereich B: Studienbegleitendes Praktikum (drei Wochen, siehe unten)

Generelle Anmerkungen:

Gemäß dem Konzept der KSFH zum Aufbau von Praxiskompetenz wird den Studierenden empfohlen, die Praxis III als vertiefende Praxis aus dem Praxismodul 3.5 zu entwickeln und somit an einer Praktikumsstelle durchzuführen.

Zielsetzungen:

- Vertiefung der Feldkenntnisse in der Sozialen Arbeit
- Exemplarische Anwendung und Vertiefung des Handlungswissens
- Planung, Umsetzung, Durchführung und Auswertung eines Projekts Arbeitsvorhabens (z.B. vertiefte Beratungsarbeit, Konzeptentwurf, Fallstudie, Erhebung u.a)

Lage und Umfang:

- Das Modul 3.6 „Praxis III“ wird im fünften Semester studiert.
- Praxisseminargruppen je 1 SWS (Modulbereich A): Das Praxisseminar findet als Blockveranstaltung statt. Die Teilnahme am Praxisseminar wird durch die Lehrenden bestätigt (vgl. Modulprüfungsnachweis).
- Drei Wochen (Vollzeit) studienbegleitendes Praktikum (Modulbereich B): die Praktikumszeit wird flexibel im 5. Semester durchgeführt.

Modus für die Modulprüfung

Die Teilnahmebestätigung für das Praxisseminar und das studienbegleitende Praktikum (Bestätigungen auf dem Modulprüfungsnachweis) sind Voraussetzung für eine Durchführung der Prüfung.

Die abschließende Modulprüfung wird durch einen **benoteten Projektbericht oder einer benoteten Projektpräsentation** abgelegt.

Die Lehrenden benennen innerhalb des Praxisseminars die formalen und inhaltlichen Kriterien des Berichtes bzw. der Präsentation.

Bericht:

- Die Abgabefrist für die Berichte wird mit der jeweiligen Praxisseminarleitung vereinbart.
- Die Note ist in den Praktikumsbericht mit persönlichem Zeichen versehen einzutragen und wird zusätzlich in der Inskriptionsliste erfasst.
- Studierende, die einen Praktikumsbericht nicht fristgerecht abgegeben haben, erhalten die Note 5 (mangelhaft).
- Die Inskriptionsliste ist dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Berichte verbleiben bei den DozentInnen. Die Aufbewahrungsfrist beträgt zwei Jahre. Danach können sie vernichtet werden.

Präsentation:

- Die Präsentation findet in der Vorlesungszeit und zwar in der Lehrveranstaltung (Blocktag) statt.
- Eine spezielle Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden ist nicht notwendig.
- Die Prüfungsnoten sind in die Inskriptionsliste einzutragen.
- Eine Note, auch eine ggf. mangelhafte Note kann nur bei Anwesenheit des/der Studierenden während der Präsentation vergeben werden.
- Bei der Beurteilung ist zu beachten, dass Einzelnoten zu vergeben sind.
- Die Inskriptionsliste ist dem Prüfungsamt zu übergeben.

Modul 3.7 „Kultur, Ästhetik, Medien: Vertiefung der ästhetischen Praxis in der Sozialen Arbeit“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

2 Lehrveranstaltungen à 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Lehrveranstaltungen des Moduls werden vom fünften bis siebten Studiensemester angeboten. Es müssen zwei LV belegt werden. Die Teilnahme ist verpflichtend.

Lehrende können von den Studierenden in ihrer LV eine Mitarbeit verlangen, die Teilnahmevoraussetzung ist. Hier kommen Referat, Hausarbeit, Projektpräsentation u. a. (s. u.) in Frage. In einer der beiden Lehrveranstaltungen des Moduls stellt eine solche Leistung die abschließende Modulprüfung dar.

Die Studierenden legen sich entsprechend fest. Im Modul kann nur eine Prüfung absolviert werden.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung wird in der jeweiligen Lehrveranstaltung organisiert.
- Prüfungsformen: Referat, Hausarbeit, Projektarbeit, Seminargestaltung, mündliche Prüfung oder Klausur.
- Eine spezielle Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden ist nicht erforderlich.

Referate, Projektarbeiten, Seminargestaltungen und mündliche Prüfungen

- Die Lehrenden koordinieren die Vergabe der Themen und die Zeitpunkte für die Referate, Projektarbeiten, Seminargestaltungen und mündlichen Prüfungen in der Vorlesungszeit.
- Bei der Beurteilung ist zu beachten, dass auch bei einer Gruppenleistung Einzelnoten vergeben werden.
- Eine Studentin/ein Student kann nur dann eine Note erhalten, wenn sie/er bei den entsprechenden Referaten, Projektarbeiten, Seminargestaltungen bzw. mündlichen Prüfungen anwesend ist.
- Zum Referat gehört eine schriftliche Ausarbeitung nach Maßgabe der „Standards für das Verfassen von Referaten und Hausarbeiten“.
- Die Prüfungsnoten werden in die Inskriptionsliste eingetragen.
- Die Inskriptionsliste ist dem Prüfungsamt zu übergeben.

Klausuren

- Der Klausurtermin wird für den vorletzten oder letzten Veranstaltungstermin in einer Lehrveranstaltung angesetzt.
- Bei Blockveranstaltungen gibt es einen separaten Termin.
- Die Dozentin/der Dozent kümmert sich um einen ausreichend großen Raum für die Prüfung (zu buchen über die Verwaltungskraft für die Raumvergabe).
- Für die Klausuren muss ein gestempeltes Klausurpapier verwendet werden. Es liegt in Raum J 218 (Raum für MitarbeiterInnen) aus. Die Studierenden notieren darauf Name und Matrikelnummer.
- Die Klausuren werden von der Dozentin/dem Dozenten in einer Frist von drei Wochen korrigiert.
- Die Klausurnote ist rechts oben auf dem Deckblatt der Klausur einzutragen und mit einem persönlichen Zeichen zu versehen.
- Die Klausurnote wird dann in die Inskriptionsliste eingetragen. Die Inskriptionsliste mit den

- Noten ist dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Klausur verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Klausuren beträgt zwei Jahre.

Hausarbeiten

- Die Lehrenden geben das Thema aus. Verantwortung der Studierenden ist es, die Dozentin/den Dozenten wegen der Ausgabe eines Hausarbeitsthemas anzusprechen. Die Themenausgabe erfolgt möglichst frühzeitig in der Vorlesungszeit.
- Die Dozentin/der Dozent notiert die Themenausgabe auf der Inskriptionsliste in der Spalte „Ausgabe Hausarbeit“. Zusätzlich kann sie/er ausgegebene Themen für die eigene Übersicht in einer Hausarbeitenliste festhalten, die als Formular in Raum J 218 (Raum für MitarbeiterInnen) ausliegt.
- **Bitte beachten:** Die Bearbeitungszeit endet für das 5. Semester am 1.3., für das 6. Semester am 15.9., für das 7. Semester aber wegen der Zeugnisausgabe schon am 15.12.
- Die Abgabe der Hausarbeit erfolgt bei der Dozentin/dem Dozenten. Nach Absprache ist auch eine Abgabe in pdf-Format möglich.
- Studierende, an die ein Thema ausgegeben wurde und die die Arbeit nicht fristgerecht abgeben, erhalten die Note 5 (nicht ausreichend).
- **Bitte beachten:** Die Korrekturfrist beträgt zwei Monate und endet für Hausarbeiten aus dem 5. Semester am 1.5., für Hausarbeiten aus dem 6. Semester am 15.11., für Hausarbeiten aus dem 7. Semester wegen der Zeugnisausgabe schon am 15.1.
- Die Note wird in die Inskriptionsliste eintragen. Die Inskriptionsliste mit den Noten ist fristgerecht dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Hausarbeit verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Hausarbeiten beträgt zwei Jahre.

Modul 3.8 „Sozialmanagement“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A (Sozialmanagement), 3 SWS

Modulbereich B (Sozialmanagement), 2 SWS

Modulbereich C (Arbeits- und Berufsrecht) 1 SWS

Generelle Anmerkungen:

Der Modulbereich A wird im fünften Studiensemester, die Modulbereiche B und C im sechsten Studiensemester angeboten.

Lehrende können von den Studierenden in ihrer LV eine Mitarbeit verlangen, die Teilnahmevoraussetzung ist. Hier kommen Referat, Hausarbeit, Projektpräsentation u. a. in Frage. Die Studienleistung dient der Didaktik und ersetzt nicht die abschließende Modulprüfung.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung findet in der vorlesungsfreien Zeit statt.
- Prüfungsform: zentrale Klausur.
- Eine spezielle Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden ist nicht erforderlich.
- Der Klausurtermin wird vom Prüfungsamt im Prüfungszeitraum festgelegt.
- Der Termin und der Ort der Prüfung werden vom Prüfungsamt hochschulöffentlich bekannt gegeben.
- Die Klausur dauert 120 Minuten. Sie bezieht sich grundsätzlich auf die Inhalte der Modulbereiche B und C. Prüfungsinhalte können dabei B, C oder B und C kombiniert sein.
- Die Prüfungsaufgaben werden jeweils von der Dozentin/dem Dozenten korrigiert, die/der sie gestellt hat.
- Für die Klausuren ist das vom Prüfungsamt bereitgestellte Klausurpapier zu verwenden, das im Prüfungsraum ausliegt. Es ist von den Studierenden mit Namen und Matrikelnummer zu versehen.
- Die Klausuren werden vom Prüfungsamt an die jeweiligen Dozentinnen und Dozenten zur Korrektur übergeben.
- Die Korrekturfrist beträgt drei Wochen.
- Die Klausurnote ist rechts oben auf dem Deckblatt der Klausur einzutragen und mit einem persönlichen Zeichen zu versehen.
- Die Klausurnote wird dann in die Inskriptionsliste eintragen. Diese ist zusammen mit den korrigierten Klausuren dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Eine individuelle Prüfungseinsicht erfolgt über das Prüfungsamt.

Modul 3.9 „Handlungslehre in der Sozialen Arbeit: Vertiefung“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

2 Lehrveranstaltungen à 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Lehrveranstaltungen des Moduls werden im fünften und sechsten Studiensemester angeboten. Es müssen zwei LV belegt werden. Die Teilnahme ist verpflichtend.

Lehrende können von den Studierenden in ihrer LV eine Mitarbeit verlangen, die Teilnahmevoraussetzung ist. Hier kommen Referat, Hausarbeit, Projektpräsentation u. a. (s. u.) in Frage. In einer der beiden Lehrveranstaltungen des Moduls stellt eine solche Leistung die abschließende Modulprüfung dar.

Die Studierenden legen sich entsprechend fest. Im Modul kann nur eine Prüfung absolviert werden.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung wird in der jeweiligen Lehrveranstaltung organisiert.
- Prüfungsformen: Referat, Hausarbeit, Projektarbeit, Seminargestaltung, mündliche Prüfung oder Klausur.
- Eine spezielle Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden ist nicht erforderlich.

Referate, Projektarbeiten, Seminargestaltungen und mündliche Prüfungen

- Die Lehrenden koordinieren die Vergabe der Themen und die Zeitpunkte für die Referate, Projektarbeiten, Seminargestaltungen und mündlichen Prüfungen in der Vorlesungszeit.
- Bei der Beurteilung ist zu beachten, dass auch bei einer Gruppenleistung Einzelnoten vergeben werden.
- Eine Studentin/ein Student kann nur dann eine Note erhalten, wenn sie/er bei den entsprechenden Referaten, Projektarbeiten, Seminargestaltungen bzw. mündlichen Prüfungen anwesend ist.
- Zum Referat gehört eine schriftliche Ausarbeitung nach Maßgabe der „Standards für das Verfassen von Referaten und Hausarbeiten“.
- Die Prüfungsnoten werden in die Inskriptionsliste eingetragen.
- Die Inskriptionsliste ist dem Prüfungsamt zu übergeben.

Klausuren

- Der Klausurtermin wird für den vorletzten oder letzten Veranstaltungstermin in einer Lehrveranstaltung angesetzt.
- Bei Blockveranstaltungen gibt es einen separaten Termin.
- Die Dozentin/der Dozent kümmert sich um einen ausreichend großen Raum für die Prüfung (zu buchen über die Verwaltungskraft für die Raumvergabe).
- Für die Klausuren muss ein gestempeltes Klausurpapier verwendet werden. Es liegt in Raum J 218 (Raum für MitarbeiterInnen) aus. Die Studierenden notieren darauf Name und Matrikelnummer.
- Die Klausuren werden von der Dozentin/dem Dozenten in einer Frist von drei Wochen korrigiert.
- Die Klausurnote ist rechts oben auf dem Deckblatt der Klausur einzutragen und mit einem persönlichen Zeichen zu versehen.
- Die Klausurnote wird dann in die Inskriptionsliste eingetragen. Die Inskriptionsliste mit den Noten ist dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Klausur verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht

- erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Klausuren beträgt zwei Jahre.

Hausarbeiten

- Die Lehrenden geben das Thema aus. Verantwortung der Studierenden ist es, die Dozentin/den Dozenten wegen der Ausgabe eines Hausarbeitsthemas anzusprechen. Die Themenausgabe erfolgt möglichst frühzeitig in der Vorlesungszeit.
- Die Dozentin/der Dozent notiert die Themenausgabe auf der Inskriptionsliste in der Spalte „Ausgabe Hausarbeit“. Zusätzlich kann sie/er ausgegebene Themen für die eigene Übersicht in einer Hausarbeitenliste festhalten, die als Formular in Raum J 218 (Raum für MitarbeiterInnen) ausliegt.
- Die Bearbeitungszeit endet für das WiSe am 1.3., für das SoSe am 15.9. Die Abgabe der Hausarbeit erfolgt bei der Dozentin/dem Dozenten. Nach Absprache ist auch eine Abgabe in pdf-Format möglich.
- Studierende, an die ein Thema ausgegeben wurde und die die Arbeit nicht fristgerecht abgeben, erhalten die Note 5 (nicht ausreichend).
- Die Korrekturfrist beträgt zwei Monate und endet für Hausarbeiten aus dem WiSe am 1.5., für Hausarbeiten aus dem SoSe am 15.11.
- Die Note wird in die Inskriptionsliste eingetragen. Die Inskriptionsliste mit den Noten ist fristgerecht dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Hausarbeit verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Hausarbeiten beträgt zwei Jahre.

Modul 4.2 „Wahlpflichtbereich II“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

2 Lehrveranstaltungen à 2 SWS

Generelle Anmerkungen:

Lehrveranstaltungen des Moduls werden vom fünften bis siebten Studiensemester angeboten. Die Teilnahme ist verpflichtend.

Lehrende können von den Studierenden in ihrer LV eine Mitarbeit verlangen, die Teilnahmevoraussetzung ist. Hier kommen Referat, Hausarbeit, Projektpräsentation u. a. (s. u.) in Frage. In einer der beiden Lehrveranstaltungen des Moduls stellt eine solche Leistung die abschließende Modulprüfung dar.

Die Studierenden legen sich entsprechend fest. Im Modul kann nur eine Prüfung absolviert werden.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung wird in der jeweiligen Lehrveranstaltung organisiert.
- Prüfungsformen: Referat, Hausarbeit, Projektarbeit, Seminargestaltung, mündliche Prüfung oder Klausur.
- Eine spezielle Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden ist nicht erforderlich.

Referate, Projektarbeiten, Seminargestaltungen und mündliche Prüfungen

- Die Lehrenden koordinieren die Vergabe der Themen und die Zeitpunkte für die Referate, Projektarbeiten, Seminargestaltungen und mündlichen Prüfungen in der Vorlesungszeit.
- Bei der Beurteilung ist zu beachten, dass auch bei einer Gruppenleistung Einzelnoten vergeben werden.
- Eine Studentin/ein Student kann nur dann eine Note erhalten, wenn sie/er bei den entsprechenden Referaten, Projektarbeiten, Seminargestaltungen bzw. mündlichen Prüfungen anwesend ist.
- Zum Referat gehört eine schriftliche Ausarbeitung nach Maßgabe der „Standards für das Verfassen von Referaten und Hausarbeiten“.
- Die Prüfungsnoten werden in die Inskriptionsliste eingetragen.
- Die Inskriptionsliste ist dem Prüfungsamt zu übergeben.

Klausuren

- Der Klausurtermin wird für den vorletzten oder letzten Veranstaltungstermin in einer Lehrveranstaltung angesetzt.
- Bei Blockveranstaltungen gibt es einen separaten Termin.
- Die Dozentin/der Dozent kümmert sich um einen ausreichend großen Raum für die Prüfung (zu buchen über die Verwaltungskraft für die Raumvergabe).
- Für die Klausuren muss ein gestempeltes Klausurpapier verwendet werden. Es liegt in Raum J 218 (Raum für MitarbeiterInnen) aus. Die Studierenden notieren darauf Name und Matrikelnummer.
- Die Klausuren werden von der Dozentin/dem Dozenten in einer Frist von drei Wochen korrigiert.
- Die Klausurnote ist rechts oben auf dem Deckblatt der Klausur einzutragen und mit einem persönlichen Zeichen zu versehen.
- Die Klausurnote wird dann in die Inskriptionsliste eingetragen. Die Inskriptionsliste mit den Noten ist dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Klausur verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht

- erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Klausuren beträgt zwei Jahre.

Hausarbeiten

- Die Lehrenden geben das Thema aus. Verantwortung der Studierenden ist es, die Dozentin/den Dozenten wegen der Ausgabe eines Hausarbeitsthemas anzusprechen. Die Themenausgabe erfolgt möglichst frühzeitig in der Vorlesungszeit.
- Die Dozentin/der Dozent notiert die Themenausgabe auf der Inskriptionsliste in der Spalte „Ausgabe Hausarbeit“. Zusätzlich kann sie/er ausgegebene Themen für die eigene Übersicht in einer Hausarbeitenliste festhalten, die als Formular in Raum J 218 (Raum für MitarbeiterInnen) ausliegt.
- **Bitte beachten:** Die Bearbeitungszeit endet für das 5. Semester am 1.3., für das 6. Semester am 15.9., für das 7. Semester aber wegen der Zeugnisausgabe schon am 15.12.
- Die Abgabe der Hausarbeit erfolgt bei der Dozentin/dem Dozenten. Nach Absprache ist auch eine Abgabe in pdf-Format möglich.
- Studierende, an die ein Thema ausgegeben wurde und die die Arbeit nicht fristgerecht abgeben, erhalten die Note 5 (nicht ausreichend).
- **Bitte beachten:** Die Korrekturfrist beträgt zwei Monate und endet für Hausarbeiten aus dem 5. Semester am 1.5., für Hausarbeiten aus dem 6. Semester am 15.11., für Hausarbeiten aus dem 7. Semester wegen der Zeugnisausgabe schon am 15.1.
- Die Note wird in die Inskriptionsliste eingetragen. Die Inskriptionsliste mit den Noten ist fristgerecht dem Prüfungsamt zu übergeben.
- Die Hausarbeit verbleibt bei der Dozentin/dem Dozenten. Individuelle Prüfungseinsicht erfragen Studierende dort.
- Die Aufbewahrungsfrist für die Hausarbeiten beträgt zwei Jahre.

Modul 5 „Vertiefungsbereich“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Modulbereich A (Zentrale Lehrveranstaltung), eine Lehrveranstaltung in jedem Semester, 8 SWS

Modulbereich B (zugeordnete Lehrveranstaltung), zwei Lehrveranstaltungen, 4 SWS

Modulbereich C (übergeordnete Lehrveranstaltung), zwei Lehrveranstaltungen, 4 SWS

Generelle Anmerkungen:

Die Modulbereiche werden im sechsten und siebten Studiensemester angeboten. Die Teilnahme an allen Lehrveranstaltungen ist verpflichtend.

Die Wahl zu den Vertiefungsbereichen findet im 5. Studiensemester statt. Der Termin wird hochschulöffentlich bekannt gegeben.

Die Studierenden teilen sich nach einem moderierten Aushandlungsverfahren in Gruppen für Modulbereich A ein und verbleiben in dieser Gruppe über zwei Semester.

Ein Wechsel ist nur unter folgenden Bedingungen möglich:

- der ursprünglich gewählte Vertiefungsbereich darf eine Mindestteilnehmerzahl durch den Wechsel nicht unterschreiten,
- es muss im neu gewählten Vertiefungsbereich ein Platz frei sein,
- beide VertiefungsbereichsleiterInnen müssen dem Wechsel zustimmen.

Modulbereich B ist den jeweiligen Vertiefungsbereichen direkt zugeordnet.

Modulbereich C wird jeweils frei aus dem LV-Angebot für Bereich C gewählt.

Es muss je eine LV aus Modulbereich B und C pro Semester belegt werden.

Lehrende können in allen Modulbereichen von den Studierenden in ihrer LV eine Mitarbeit verlangen, die Teilnahmevoraussetzung ist. Hier kommen Referat, Hausarbeit, Projektpräsentation u. a. in Frage. Die Studienleistung dient der Didaktik und ersetzt nicht die abschließende Modulprüfung.

Modus für die Modulprüfung

- Die Modulprüfung findet in der vorlesungsfreien Zeit statt (Prüfungszeitraum).
- Prüfungsform: zentrale mündliche Prüfung (in der Regel in Prüfungsgruppen).
- Die Lehrenden der Zentralen Lehrveranstaltung prüfen die Studierenden ihres Vertiefungsbereichs.
- Die Gruppeneinteilung wird in der Zentralen Lehrveranstaltung festgelegt und auf einer Liste von den DozentInnen rechtzeitig ans Prüfungsamt gemeldet. Über den Termin informiert das Prüfungsamt.
- In Absprache mit der Dozentin/dem Dozenten werden in der LV bereits Prüfungszeiten festgelegt, die sich am festgelegten Zeitfenster für die Prüfung (auch dazu informiert das Prüfungsamt) orientieren. Die Dozentinnen/Dozenten notieren die Prüfungseinteilung auf einer Liste mit Namen, Matrikelnummern und Prüfungszeiten. Die Liste reichen Sie ans Prüfungsamt weiter.
- Die Prüfungszeiten werden vom Prüfungsamt hochschulöffentlich bekannt gemacht.
- Die mündliche Prüfung dauert 20 Min pro TeilnehmerIn und betrifft die Themenschwerpunkte, die in den Modulbereichen A und B gelehrt wurden.
- Über die mündliche Prüfung wird ein Protokoll angefertigt.
- Die Noten werden auf der Liste der Prüfungsteilnehmer, die das Prüfungsamt an jeweilige Vertiefungsbereichsleitung gibt, ans Prüfungsamt gemeldet.
- Bei der Beurteilung ist zu beachten, dass Einzelnoten vergeben werden.
- Die Notenliste ist dem Prüfungsamt zu übergeben.

Modul 6 „Bachelor-Arbeit“

Aufbau und inhaltliche Schwerpunkte des Moduls:

Abschlussarbeitserstellung und Betreuung durch hauptamtliche DozentInnen.

Generelle Anmerkungen:

Die Bachelor-Abschlussarbeit wird im dritten Studienabschnitt verfasst. Sie kann im fünften, sechsten oder siebten Studiensemester angemeldet werden.

Mit der Anmeldung beginnt die Bearbeitungszeit (4 Monate).

Damit am Ende des siebten Studiensemesters eine fristgerechte Ausgabe des Zeugnisses erfolgen kann, muss das Thema im sechsten Studiensemester bis spätestens 31.07. angemeldet werden.

Eine spätere Anmeldung ist möglich, jedoch erfolgt dann keine Garantie für rechtzeitige Zeugnisausgabe.

Modus für die Modulprüfung

Die Modulprüfung besteht aus der Bachelorarbeit. Die Bachelorarbeit wird von einer hauptamtlichen Dozentin/einem hauptamtlichen Dozenten betreut, die/der sie zusammen mit einer – ebenfalls hauptamtlich lehrenden – Zweitkorrektorin/einem Zweitkorrektor bewertet. Für Themen, die nicht über hauptamtlich Lehrende repräsentiert sind, kann die Zweitkorrektur auch von nebenamtlich Lehrenden übernommen werden. Ein entsprechend begründeter Antrag ist an die Prüfungskommission zu richten.

- Die Studierenden suchen sich rechtzeitig ihre Betreuungsdozentin/ihren Betreuungsdozenten. Das gilt auch für die Zweitkorrektorin/den Zweitkorrektor. Beide Lehrenden bestätigen das per Unterschrift auf dem Antragsformular.
- Das Thema der Bachelorarbeit legen die Studierenden zusammen mit der Betreuungsdozentin/dem Betreuungsdozenten (Erstkorrektur) fest.
- Die/der Studierende reicht dieses Thema auf dem Formblatt „Antrag auf die Ausgabe des Themas der Bachelorarbeit“ (=Antragsformular) beim Prüfungsamt ein. Mit der Themenabgabe beginnt die Bearbeitungszeit von 4 Monaten.
- Die Bachelorarbeiten müssen von den Studierenden in zweifacher Ausfertigung in gedruckter Form.
- Eines der beiden Exemplare ist wird in der Bibliothek archiviert.
- Die Bachelorarbeit wird von den beiden KorrektorInnen bei gleicher Gewichtung in gegenseitiger Abstimmung bewertet.
- Studierende, die ein Thema erhalten und die Arbeit nicht fristgerecht abgegeben haben, erhalten die Note 5 (nicht ausreichend).
- Die Korrekturfrist für die Bachelorarbeit beträgt sechs Wochen.
- Die Note ist in das vom Prüfungsamt der Bachelorarbeit beigefügte Notenblatt einzutragen.
- Die Bachelorarbeit wird zusammen mit dem Notenblatt im Prüfungsamt abgegeben.
- Die Note wird vom Prüfungsamt per Aushang unter der Matrikelnummer bekannt gegeben.

Hinweise für die Erstellung der BA-Abschlussarbeit entnehmen Sie bitte den Standards für BA- Arbeiten in diesem Handbuch.

Online-Inskription

Als Studierende müssen Sie alle Ihre Lehrveranstaltungen über das Hochschulportal belegen. In wenigen gekennzeichneten Ausnahmefällen ist eine Online-Inskription in Lehrveranstaltungen nicht möglich. Hier handelt es sich um Lehrveranstaltungen, für die besondere Regelungen gelten. Beachten Sie ggf. die Aushänge zu Semesterbeginn bzw. die Eintragungen im Vorlesungsverzeichnis. Für Veranstaltungen der Theologischen Zusatzqualifikation finden Sie einen eigenen Zugang vor, den Sie bitte benutzen, wenn Sie die Theologische Zusatzqualifikation erwerben wollen. Angebotene Informationsveranstaltungen für Lehrveranstaltungen dienen zukünftig der Information über Inhalt, Ziel und Methode der LV bzw. der Vergabe von Referaten, Hausarbeiten und sonstigen Beiträgen der Studierenden. Dort findet keine Belegung statt.

Genauere Details über das Verfahren der Online-Inskription entnehmen Sie bitte den Informationen auf unserem Hochschulportal. Wir bitten Sie, die Anleitung zur Benutzung des Hochschulportals zur Kenntnis zu nehmen. Die Anleitung finden Sie unter dem Link: <http://www.ksfh.de/ksfh/portal/>.- Bitte nutzen Sie das entsprechende Informationsmaterial zur Orientierung (VVZ und Übersichten über Module und LV und deren Semesterlage). Eine Mehrfachbelegung einer LV sind nicht möglich. Eine Inskription in mehrere LV innerhalb eines Moduls ist über das durch den Modulplan vorgegebene Maß hinaus nicht möglich.

Während der Online-Inskription steht Ihnen eine Hotline-Nummer zu Verfügung. Ort, Zeit und Nummer werden hochschulöffentlich bekannt gemacht.

Sollte im Einzelfall eine Studierbarkeit des Studienprogramms grundsätzlich in Frage gestellt sein, suchen Sie bitte das Dekanat Soziale Arbeit auf. Ein Härtefall besteht allerdings nicht, wenn der individuelle Idealstundenplan nicht zustande kommt. Die Inskription ist prinzipiell verbindlich.

Schwerbehinderte Studierende haben die Möglichkeit, einen Antrag auf Ausnahme vom Losverfahren zu stellen. Antragsformulare sind online im Hochschulportal erhältlich, bitte beachten Sie die Fristsetzungen.

Als Studentin/Student können Sie ungeachtet einer Inskription nach Absprache mit den jeweiligen Lehrenden an einer Lehrveranstaltung (LV) teilnehmen können. Diese Teilnahme gilt allerdings nicht als Studienleistung im Sinne der Studien- und Prüfungsordnung.

Studienbuch
In Bearbeitung!

Prüfungen

Prüfungen sind prinzipiell bei den Dozierenden abzulegen, bei denen die Inskription erfolgte. Dies gilt auch bei Wiederholungsprüfungen bzw. bei Prüfungen außerhalb des regulären Turnus. Sollte eine Prüfung bei einer Dozentin nicht möglich sein, ist das Dekanat aufzusuchen.

Anmeldung zur Prüfung

Im ersten und im dritten Studienabschnitt gibt es eine pauschale Anmeldung für alle Prüfungen. Eine Anmeldung zu einzelnen Prüfungen ist daher nicht erforderlich.

Die Anmeldung erfolgt jeweils zu Beginn des Studienabschnitts (bitte Aushang beachten). Das Anmeldeformular wird vom Prüfungsamt im Foyer 1. OG (J-Bau) bereitgestellt.

Im zweiten Studienabschnitt gibt es nur die Prüfung im Modul 3.5 (Praktisches Studiensemester). Für diese gibt es eine eigene Anmeldung.

Für zentrale mündliche Prüfungen, die in der Regel als Gruppenprüfung abgelegt werden (siehe Module 3.2, 3.5 und 5), werden die Prüfungsgruppen in der jeweiligen Lehrveranstaltung bestimmt und von der Dozentin/dem Dozenten auf einer Liste ans Prüfungsamt gemeldet.

Leistungsnachweis Teilnahme

Die Kriterien für eine erfolgreiche Teilnahme werden in entsprechenden Lehrveranstaltungen von den Lehrenden benannt. Diese halten die erfolgreiche Teilnahme in der Inskriptionsliste fest. Die Liste geht ans Prüfungsamt. Der Fachbereichsrat Soziale Arbeit München verweist diesbezüglich auf die Empfehlung einer 80%-Präsenz von Studierenden in diesen Lehrveranstaltungen. Fehlzeiten darüber hinaus können in Absprache mit den Lehrenden im Einzelfall über eine Ersatzleistung ausgeglichen werden.

Prüfungsformen und -fristen

Bitte beachten Sie grundsätzlich die Hinweise der Dozentinnen und Dozenten sowie die entsprechenden Aushänge. Wichtig: es kann nur eine Modulprüfungsnote erworben werden. Sie dürfen demnach nicht zwischen mehreren Noten wählen. In der Regel können Prüfungen nur einmal wiederholt werden. Alle weiteren Regelungen zu Prüfungen entnehmen Sie bitte den Aushängen.

1. Klausur/Schriftliche Prüfung

Variante 1: Klausuren werden am Beginn der vorlesungsfreien Zeit (Prüfungszeit) von allen Studierenden gleichzeitig geschrieben.

Variante 2: Klausuren werden innerhalb von einzelnen Lehrveranstaltungen in der Vorlesungszeit geschrieben. Die Dauer einer solchen Klausur beträgt in der Regel 60 Minuten.

2. Referat/Präsentation/Projektarbeit/Seminargestaltung/Bericht/Portfolio

Diese Prüfungen werden innerhalb von einzelnen Lehrveranstaltungen in der Vorlesungszeit durchgeführt.

3. Mündliche Prüfung

Variante 1: Mündliche Prüfungen werden am Beginn der vorlesungsfreien Zeit (Prüfungszeit) von allen Studierenden gleichzeitig abgelegt.

Variante 2: Mündliche Prüfungen werden innerhalb einzelner Lehrveranstaltungen in der Vorlesungszeit durchgeführt.

4. Hausarbeit

Die Themen der Hausarbeiten werden entweder in den einzelnen Lehrveranstaltungen innerhalb eines Moduls oder lehrveranstaltungsübergreifend in einem Modulpool angeboten. Für Hausarbeiten gelten Bearbeitungsfristen. Sie enden in einem Sommersemester am 15. September

und in einem Wintersemester am 1. März. Die anschließende Korrekturzeit für die Lehrenden beträgt jeweils zwei Monate.

Zu beachten ist, dass Hausarbeiten im 7. Semester bereits am 15. Dezember abgegeben werden müssen, damit die Zeugnisausgabe fristgerecht erfolgen kann.

München, im November 2010
Dekanat Soziale Arbeit München



Studiengang Soziale Arbeit

Modulprüfungsnachweis 3.4

MUSTER

Matrikel-Nr.:

Name:

Modul 3.4: Praxis I

Hinweis: Alle Regelungen zu den formalen, inhaltlichen und zeitlichen Anforderungen an das Praktikum müssen sowohl von der Praktikantin/dem Praktikanten als auch von der Praxisstelle zur Kenntnis genommen und erfüllt werden. Sie bilden die Grundlage für nachfolgende Bestätigungen (vgl. hierzu das ausgegebene Formular)

Modulbereich A:

Praxisseminar	Dozent/-in	Datum	Teilnahme bestätigt

Modulbereich B:

Teilnahmebestätigung ausbildungsbezogene Supervision Umfang: 7 x 45 Minuten	DozentIn (SupervisorIn)	Datum	Unterschrift DozentIn

Modulbereich C:

Bestätigung, dass mit folgender Praxisstelle eine Vereinbarung über das studienbegleitende Praktikum getroffen wurde	Datum	Unterschrift der Praxisstellen- vertretung	Unterschrift der Studierenden

Bestätigung, dass in folgender Praxisstelle das studienbegleitende Praktikum abgeleistet wurde (3 Wochen Vollzeit)	Datum	Unterschrift der Praxisstellen- vertretung

Modulprüfung 3.4: Bericht

Die Prüfungsleistung wird benotet und anhand von Notenlisten durch die DozentInnen an das Prüfungsamt weitergeleitet.

**Der Modulprüfungsnachweis ist bis zum 31.01. (des 3.Semesters)
im Prüfungsamt abzugeben!**



Studiengang Soziale Arbeit

Modulprüfungsnachweis 3.5

Matrikel-Nr.:

Name:

MUSTER

Modul 3.5: Praxis II

Hinweis: Eine erfolgreiche Teilnahme am Praxisseminar liegt vor, wenn der Praxisseminarleitung der Situationsbericht und der Bericht über die Zielgruppe vorliegen und die im Praxisseminar vereinbarten Studienleistungen erbracht wurden (weitere Informationen hierzu auf der KSFH-Homepage / Link: Zentrale Einrichtungen- Praxiscenter).

Modulbereich A:

Praxisseminar	Dozent/-in	Datum	Teilnahme bestätigt

Modulbereich B:

Teilnahmebestätigung ausbildungsbezogene Supervision Umfang: 16 x 45 Minuten	DozentIn (SupervisorIn)	Datum	Unterschrift DozentIn

Hinweis: Voraussetzung für die Modulprüfung ist das Vorliegen des Ausbildungsvertrages, der Beurteilung durch die Praxisstelle und des Auswertungsberichtes (weitere Informationen hierzu auf der KSFH-Homepage / Link: Zentrale Einrichtungen- Praxiscenter).

Modulprüfung 3.5: Kolloquium

Die Prüfungsleistung (bestanden/nicht bestanden) wird anhand einer Liste durch die DozentInnen an das Prüfungsamt weitergeleitet.

Der Modulprüfungsnachweis ist zusammen mit dem Auswertungsbericht und der Beurteilung der Praktikumsstelle bis zum 14.08. (des 4.Semesters) im Praxis-Center abzugeben!



Studiengang Soziale Arbeit

Modulprüfungsnachweis 3.6

Matrikel-Nr.:

Name: **MUSTER**

Modul 3.6: Praxis III

Modulbereich A:

Praxisseminar	Dozent/-in	Datum	Teilnahme bestätigt

Modulbereich C:

Bestätigung, dass mit folgender Praxisstelle eine Vereinbarung über das studienbegleitende Praktikum getroffen wurde	Datum	Unterschrift der Praxisstellenvertretung	Unterschrift der Studierenden

Bestätigung, dass in folgender Praxisstelle das studienbegleitende Praktikum abgeleistet wurde	Datum	Unterschrift der Praxisstellenvertretung

Modulprüfung 3.6: Bericht oder Präsentation

Die Präsentation wird benotet und anhand von Notenlisten durch die DozentInnen an das Prüfungsamt weitergeleitet.

Der Bericht wird an die Praxisseminarleitung gegeben, benotet und anhand von Notenlisten durch die DozentInnen an das Prüfungsamt weitergeleitet.

Der Modulprüfungsnachweis ist bis zum 14.03. (des 5.Semesters) im Prüfungsamt abzugeben!

Bachelorstudiengang Soziale Arbeit

Hausarbeitsliste

VVZ-Nr.	Titel	Dozent/in	WiSe/ SoSe

Datum	Name, Vorname	Matrikel- nummer	Thema
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			

Standards für eine qualifizierte Lehre

Um für Lehre und Studium ein hohes Qualitätsniveau zu ermöglichen, orientieren wir uns im Sinne der Selbstverpflichtung an nachfolgenden Standards. Sie wurden vom Senat der Hochschule im Januar 1999 beschlossen und in Kraft gesetzt.

Standards zur Didaktik und Methodik

1. Leitdisziplinen sind für uns Sozialarbeitswissenschaft bzw. Pflege- und Gesundheitswissenschaft. Wir vermitteln aktuelle Theoriekonzepte und Modelle, die an traditionelle Ansätze kritisch rückgebunden werden. Dazu tragen einschlägige Forschungs- und Entwicklungstätigkeiten sowie das Praxisengagement der Lehrenden bei.
2. Wir bieten interdisziplinäre Veranstaltungen an. Die Bezugswissenschaften arbeiten den Leitdisziplinen zu. Aufgabe der Bezugswissenschaften ist es, fachwissenschaftliche Konzepte für die Leitdisziplinen fruchtbar zu machen und weiter zu entwickeln. Die Bezugswissenschaften sind: Medizin, Pädagogik, Philosophie, Politikwissenschaft, Psychologie, Recht, Soziologie, Theologie sowie Ästhetik und Kommunikationswissenschaften.
3. Wir benennen Querschnittsthemen und binden sie ein. Solche Themen, die wir quer zu den ausgewiesenen Lehrinhalten in Lehre, Studium und Forschung berücksichtigen, sind insbesondere: Gleichstellungsthematik; unterschiedliche Lebenssituationen von Frauen und Männern; interkulturelle Kompetenz; Ethik; Religion.
4. In der Lehre achten wir auf Theorie-Praxis-Transfer. Die Auswahl der theoretischen Inhalte orientiert sich an den gegenwärtigen und absehbaren Aufgaben und Herausforderungen der Sozialen Arbeit bzw. des Pflegemanagements. Wir geben Hilfestellungen bei der Rückkoppelung der Lehrinhalte an die jeweiligen Praxiskontexte. Wir beziehen Praktikerinnen und Praktiker aktiv in die Lehre ein und schaffen Rahmenbedingungen für einen kontinuierlichen fachlichen Austausch.
5. Studienbegleitende Praktika und praktische Studiensemester werden mit allen Beteiligten individuell vorbereitet, kontinuierlich begleitet und systematisch ausgewertet. Die Hochschule hat Standards für die Eignung von Praktikumsstellen und Praxisanleitung, sorgt für Supervision und trägt zur Qualifizierung der Praxisanleitung bei.
6. Die Inhalte der Lehre sind berufs- und persönlichkeitsbezogen. Die Selbsterfahrungs- und Reflexionsanteile der Lehrveranstaltungen werden in ihrer Bedeutung für das Studium und die berufliche Praxis dargelegt.
7. Wir thematisieren Sinn- und Glaubensfragen und nehmen dazu persönlich Stellung. Über die generelle Auseinandersetzung mit religiösen, ethischen und theologischen Themen in der Lehre hinaus, bietet die Hochschule den Studentinnen und Studenten in der "Theologischen Zusatzausbildung" die Möglichkeit, ihren persönlichen Glauben zu vertiefen und sich mit der Lehre der Kirche auseinanderzusetzen. Spirituelle und praktisch-theologische Kompetenzen werden mit Blick auf die persönliche Lebenssituation und das professionelle Handeln gefördert.
8. Im Sinne beruflicher und persönlicher Handlungskompetenz fördern wir Kreativität, Sensibilität, Gestaltungs- u. Kommunikationsfähigkeit. Dies geschieht insbesondere in Form von Aktionstagen, Workshops, Theater-, Film- und Medienprojekten, Fachtagungen, Ausstellungen, musikalischen Darbietungen, Feiern und Festen.
9. Auf der Basis unserer jeweiligen Fachkompetenz thematisieren wir soziale, politische, gesellschaftliche und berufsspezifische Entwicklungen und kennzeichnen deren Relevanz für die Soziale Arbeit bzw. das Pflegemanagement.
10. Für unsere Lehrveranstaltungen formulieren wir Ziele und machen ihren inhaltlichen und zeitlichen Aufbau nachvollziehbar. Wir legen offen, wie eine Veranstaltung im Gesamtstudium und im Rahmen von inhaltlichen Spezialisierungen (z.B. Praxisseminaren und Studienschwerpunkten) zu verorten ist.

11. Literaturlisten werden zu Beginn der Veranstaltung ausgehändigt. Pflichtlektüre und Vertiefungslektüre werden darin kenntlich gemacht. Wir erwarten von unseren Studentinnen und Studenten die Auseinandersetzung mit Originalliteratur. Dazu geben wir Hilfestellung. Darüber hinaus dienen Skripten dazu, inhaltliche Akzentuierungen, Zusammenfassungen und Positionen darzustellen.
12. Arbeitsformen, Leistungsanforderungen und die Kriterien für den Erwerb von Leistungsnachweisen (i.d.R. Hausarbeit, Referat) werden transparent gemacht und begründet. Dasselbe gilt für die Kriterien zur Erstellung und Bewertung von Diplomarbeiten offen gelegt.
13. Wir geben Orientierung und Hilfestellung beim Verfassen von Referaten und Studienarbeiten. Wir beraten die Studentinnen und Studenten bei der Eingrenzung und Gliederung des Themas sowie bei der Literaturlauswahl und Präsentation. Es werden formale und inhaltliche Kriterien für Referate und Studienarbeiten festgelegt.
14. In der Vermittlung von Wissen, Handlungs- und Reflexionskompetenz achten wir auf den Einsatz unterschiedlicher Methoden und Medien. Rollenspiele, Fallbearbeitungen, Projektarbeit und das Einüben von Methoden und Techniken sind besonders geeignete Formen des Lehrens und Lernens.
15. Wir legen Wert auf die professionelle Gestaltung der Lehr- und Lernbedingungen. Dies betrifft sowohl die Ausstattung der Seminarräume wie auch die Lernmittel.
16. Wir evaluieren Lehrveranstaltungen. Die Evaluation orientiert sich an erprobten Standards für die Lehre an Hochschulen.

Standards in Bezug auf die Lehrenden

17. Unser Bestreben ist es, die Fachkompetenz der Lehrenden in Bezug auf die Leitdisziplinen weiterzuentwickeln. Alle Lehrenden ohne Studium der Leitdisziplin eignen sich diesbezügliche Kenntnisse an. Sie werden z.B. darin unterstützt, zeitweise in geeigneten Seminaren und Praxiseinrichtungen mitzuarbeiten.
18. Die fachliche und didaktisch-methodische Weiterqualifizierung gehört zum Selbstverständnis der Lehrenden. Die Hochschule unterstützt und fördert insbesondere die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen sowie die Realisierung von Praxis- und Forschungssemestern.
19. Wir pflegen kontinuierliche Kontakte und Kooperationen mit der Praxis. Die Hochschule unterstützt den Dialog mit Praxisstellen, Praxisanleiterinnen und -anleitern. Sie fördert das Bemühen, praxisbezogene Forschungs-, Entwicklungs- und Beratungsaufgaben wahrzunehmen.
20. Fachlicher Austausch, kollegiale Beratung und Begegnung haben bei uns einen hohen Stellenwert. Die Hochschule unterstützt dies u.a. durch die Organisation von Klausurtagen, Studienfahrten, Fachtagungen und internationale Kontakte und Kooperationen.
21. Wir achten darauf, dass unter den Lehrenden qualifizierte Frauen und Männer in gleicher Anzahl vertreten sind. Dies gilt sowohl für Berufungen, die Auswahl der Lehrbeauftragten als auch für die Zusammensetzung der Lehrteams.
22. Als hauptberuflich Lehrende pflegen wir den kollegialen Kontakt mit den Lehrbeauftragten und unterstützen sie bei der Erfüllung ihrer Aufgaben durch regelmäßige Angebote.

Standards für das Verfassen von Referaten und Hausarbeiten

Im Rahmen ihres Leitbildes und der Standards für eine qualifizierte Lehre hat sich die Katholische Stiftungsfachhochschule München, Abteilung München, zur Aufgabe gemacht, ebenso Standards für Hausarbeiten und Referate zu entwickeln.

Die Standards wurden vom DozentInnenkollegium und von den Fachbereichsräten der Abteilung München verabschiedet und gelten für alle Semester beider Studiengänge. Die Standards werden regelmäßig überprüft und auf aktuelle Anforderungen hin angepasst (zuletzt in der Sitzung der Fachbereichsräte Soziale Arbeit und Pflegemanagement am 18.01.2001).

Die Standards bieten Orientierung für die qualitativen und quantitativen Anforderungen an Hausarbeiten und Referate. Die spezifischen Details sind mit den jeweiligen DozentInnen abzuklären (z. B. zur evtl. Erstellung eines Thesenpapiers, zur Angabe von Zeitungsartikeln in der Literaturliste, zur Schriftgröße etc.).

Standards für Referate/Vorträge

Zweck des Referates:

- Durch ein Referat/einen Vortrag soll die Fähigkeit zur selbständigen Problemdarstellung, Materialverarbeitung und zur kritischen Auseinandersetzung damit dargelegt werden. Referate und Vorträge unterliegen ebenfalls den Kriterien wissenschaftlichen Arbeitens in Bezug auf Gliederung, Form, exaktes Zitieren, zweckdienliche Anmerkungen und Verzeichnis der benutzten Literatur. Ein Referat soll über den Inhalt von Texten berichten, zusammenfassen, kritisch bewerten und ggf. weiterentwickeln.
- In einem Referat soll der Aussagegehalt von Texten reproduziert als auch bewertet werden. Dabei muss der Text als solcher vorgestellt werden. Wertungen und Beurteilungen erfolgen später und mit ausdrücklicher Kennzeichnung.
- Weiterentwicklungen und kritische Stellungnahmen der/des Referierenden erfolgen nach dem Referat und sollen als solche kenntlich gemacht sein (z. B. „Zum Schluss des Referates möchte ich gerne meine Position zu dem Thema offen legen ...“).
- Sollte bei der Wiedergabe wegen Unverständnis von Textpassagen eine Interpretation nötig sein, so soll diese sprachlich offengelegt werden. Der Text darf aber nicht durch subjektive Sinnzusammenhänge entstellt werden. Deshalb: Die Textaussage so exakt wie möglich rekonstruieren.

Praktische Hinweise zum Vorgehen

Einleitung: Geben Sie Ihren ZuhörerInnen eine Chance zum Mitdenken!

- Machen Sie deutlich, worüber Sie reden und welchen besonderen Aspekt Sie behandeln, welchen Sie ausblenden.
- Teilen Sie den TeilnehmerInnen Ihre Fragestellungen und Ziele mit.
- Stellen Sie einen Bezug zum Seminar, in dem Sie das Referat halten, her.
- Stellen Sie kurz vor, in welcher Schrittfolge Sie das Thema abhandeln. Stellen Sie dazu eine Grobgliederung (keine Detailgliederung!) in Form eines Handouts oder mittels Folie vor.
- Teilen Sie den ZuhörerInnen mit, wie lange der Vortrag dauert (und halten Sie das ein).

Hauptteil: Bieten Sie prägnante Informationen!
Wählen Sie aus der Fülle der Fakten und Ergebnisse aus!

Gliederungshilfen:

- Aufbereitung des Textes nach Vergangenheit - Gegenwart - Zukunft
- Was ist das Problem? Was ist der Ist-Zustand?
- Was ist die Folge?
- Was ist der Soll-Zustand?
- Welche Lösungen gibt es?
- Wie sind diese umzusetzen?
- Welche Folgen ergeben sich daraus?

Schluss: Bringen Sie das Referat zu einem guten Ende!

- Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse in Kürze
- Zusammenfassung herstellen zwischen einleitender Fragestellung und den Ergebnissen
- Bilanzierung der Ergebnisse für das Seminar
- Offen gebliebene Fragen ansprechen
- Persönliche Stellungnahme
- Handout mit Literaturhinweisen austeilen
- Evtl. Angaben von weiterführender Literatur

Anforderungsprofil „Mündlicher Vortrag“

- Sprechen Sie nach Möglichkeit frei (Stichwortsript). Ablesen schläfert ein.
- Sprechen Sie möglichst klar und langsam. Sie wenden sich an die Fähigkeit des Hörens, die Zuhörenden haben keine Gelegenheit, komplizierte Sätze mehrmals nachzulesen.
- Inhaltlich und sprachlich sollten Sie einen mittleren Schwierigkeitsgrad ansetzen.
- Wenden Sie sich an alle SeminarteilnehmerInnen.
- Beziehen Sie die ZuhörerInnen mit ein: reservieren Sie einen festen Teil der Zeit für Diskussion im Plenum (Fragen dafür vorher überlegen) oder auch eine kurze Zeit in Kleingruppen. Beziehen Sie den Erfahrungshintergrund der TeilnehmerInnen mit ein.
- Gestalten Sie Ihr Referat anschaulich, d. h. arbeiten Sie Beispiele ein, die das, was Sie sagen, lebendig machen. Dadurch wird der Inhalt nachvollziehbarer.
- Stellen Sie Schlüsselbegriffe und zentrale Inhalte heraus (z.B. durch Visualisierung).
- Begründen Sie Ihre Behauptungen immer und belegen Sie sie mit Beispielen oder Literaturhinweisen.
- Visualisieren Sie gezielt (Skizzen, Bilder, Filme, Overhead-Folie, Plakate, Tafel, Kärtchen ...).
- Machen Sie Ihre Informationen, Fragen anschaulich (Bilder, Rollenspiel, Filmszenen...).
- Geben Sie ein Handout oder ein Thesenpapier aus.
- Geben Sie im Referat und auf dem Handout immer Ihre (Literatur-) Quellen an. Auch für ein Referat gilt der wissenschaftliche Anspruch, dass erkennbar sein soll, woher Sie Ihre Informationen haben und wie sie belegt werden können.
- Die Dauer eines Referates wird in Absprache mit den DozentInnen festgelegt (ca. 15-45 Minuten). Kurzstatements von wenigen Minuten gelten nicht als Referat (außer in Gruppenreferaten).

Zitieren aus dem Internet

Priorität beim wissenschaftlichen Arbeiten hat der Umgang mit Originalquellen. Bei Internettexten ist grundsätzlich Vorsicht geboten, da viele Texte Zusammenfassungen und Kurzdarstellungen sind und wissenschaftlichen Standards häufig nicht genügen.

Deshalb:

Internettexte müssen den wissenschaftlichen Standards genügen, um zitierfähig zu sein (Überprüfbarkeit, Wiederauffindbarkeit, Nachvollziehbarkeit); die Quellenangaben müssen vollständig sein. Zitierfähig sind u. a. archivierte Materialien, z. B. von Zeitungs- und Zeitschriftenarchiven.

Nicht zitierfähig sind Manuskripte, Zusammenfassungen, Aussagen, Stellungnahmen, Meinungen aus den Chats.

Die Internetquellen werden, wie die anderen Literaturangaben auch, alphabetisch nach den Namen der AutorInnen in die Gesamtliteraturliste eingeordnet.

Hier ein Beispiel für eine html-Seite:

Runkehl, Jens/Schlobinski, Peter/Siever, Torsten (2000): Sprache und Kommunikation im Internet.
<http://www.websprache.net/zitatmuster/htm1/index.ISSN:0027-514X.Rev.2000-01-07> (Reverenz bedeutet: seit 07.01.2000 steht diese Seite im Internet).

Aktuelle Informationen zu diesem Thema erhalten Sie unter www.websprache.uni-hannover.de .
Allgemeine Informationen sind in der Bibliothek erhältlich: Runkel, Jens/Siever, Torsten 2000:Das Zitat im Internet. Ein Electronic Style Guide zum Publizieren, Bibliographieren und Zitieren. Hannover.

Anforderungsprofil „Schriftliche Ausarbeitung“

- Deckblatt mit Informationen über VerfasserInnen, Titel/Thema, Veranstaltung, Ort, Datum
- Schriftliche Kurzfassung/Summary des Inhaltes des Referates in Textform mit Quellenbeleg (2-3 Seiten)
- Zusammenfassung der Ergebnisse einer evt. Diskussion (ab 2 ReferentInnen)
- Kopien der benutzten Folien, Handouts und Arbeitsaufträge
- Literaturliste

Bewertungskriterien für das Referat / 1

Lehrveranstaltung:

Dozentin:

Studentin:

Mündliche Leistung (2-fache Bewertung)

Katholische
Stiftungsfachhochschule
München
University of Applied Sciences



Kriterium	Kommentar	Verbesserungsvorschlag
Überblick über Ablauf / Zusammenfassung		
Herausarbeitung der Fragestellung, Problemerkennung, inhaltliche Sicherheit		
Benutzung von Fachsprache		
Verständlichkeit		
Sicherheit im Auftreten (freies Reden, Tempo, Körpersprache)		
Zusammenarbeit mit anderen (bei Gruppenreferat)		
TeilnehmerInnenbezug, Umgang mit TeilnehmerInnen		
Diskussionsleitung		
Zeitmanagement		
Eigener Standpunkt, Begründungsfähigkeit		
Methoden und Medieneinsatz (Eignung und Vielfalt)		
Thesepapier		

Bewertungskriterien für das Referat / 2

Lehrveranstaltung:

Dozentin:

Studentin: .



Schriftliche Leistung (1-fache Bewertung)

Inhalt:

Kriterium	Kommentar	Verbesserungsvorschlag
Themenbezug (Erfassung der Fragestellung, zentrale Inhalte, Schlüsselbegriffe)		
Theoriebezug		
Praxisbezug		
Integration Theorie/Praxis		
Reflexionsfähigkeit (Kritikfähigkeit, eigene Stellungnahme)		
Literaturauswahl (Anzahl, Aktualität)		

Formales:

Kriterium	Kommentar	Verbesserungsvorschlag
Einleitende Gedanken/ Zusammenfassung		
Äußere Form Formales (Titelblatt, Zusammenfassung, Literaturverzeichnis, Anhang) Layout (Schriftbild, Übersichtlichkeit, Tippfehler, Tabellen, Schaubilder)		
Text (Verständlichkeit, Prägnanz)		
Rechtschreibung, Interpunktion, Grammatik		
Zitation (Korrektheit, Ausmaß)		

Standards für Hausarbeiten

Zweck der Hausarbeit

Durch die Hausarbeit soll die Fähigkeit zur selbständigen Problemdarstellung, Materialverarbeitung und zur kritischen Auseinandersetzung damit dargelegt werden. Es soll die Technik des wissenschaftlichen Arbeitens angewandt werden, insbesondere in Bezug auf Gliederung, Form, exaktes Zitieren, zweckdienliche Anmerkungen, Literaturverzeichnis.

Aufbau

Machen Sie in der **Einleitung** deutlich, welchen thematischen Aspekt Sie bearbeiten, was Ihre zentrale Fragestellung ist. Legen Sie den Aufbau Ihrer Arbeit dar.

Im **Hauptteil** erfolgt eine ausführliche Auseinandersetzung mit Texten und Materialien. Achten Sie im Hauptteil darauf, dass Sie nicht nur Inhalte wiedergeben, sondern dass Sie diese auch kritisch diskutieren. Jedoch behaupten Sie nicht, sondern **begründen** Sie. Hat die Arbeit einen Praxisbezug, so soll das Feld nicht nur beschrieben, sondern mit entsprechenden Theorien mit Blick auf die Fragestellung analysiert und reflektiert werden.

Am **Schluss** erfolgt eine Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse und Aussagen, verbunden mit Schlussbetrachtungen, kritischen Kommentierungen und Ausblick.

Umfang und Form

Umfang: 10-15 Seiten incl. Inhalts- und Literaturverzeichnis, gestalterischem Teil, jedoch ohne Deckblatt und Anlagen.

- Schreiben Sie 1 1/2 zeilig; Schrifttyp: Vorschlag: Times 12,
- linker und rechter Rand je 3 cm.

Deckblatt

Das Deckblatt enthält Angaben über Seminar, Seminarleitung, Hochschule und Ort, Datum, Thema der Arbeit und Verfasser/in.

Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis erfolgt mit Seitenangabe. Als Nummerierung empfiehlt sich folgende Form:
1., 1.1, 1.1.1 usf.

Das Literaturverzeichnis und evtl. Anhang sind ebenfalls im Inhaltsverzeichnis anzuführen.

Umgang mit Literatur

Machen Sie im laufenden Text kenntlich, was **Ihre** Meinung ist und was Sie von anderen AutorInnen **übernommen** haben. Fremde Gedanken, die Sie übernehmen, müssen belegt, d.h. als Quelle angegeben werden - egal, ob Sie ein Zitat übernehmen, oder ob Sie einen fremden Gedanken mit eigenen Worten wiedergeben: der Beleg ist anzuführen.

Achten Sie darauf, dass Sie insgesamt nicht zu viele Originalzitate verwenden. Besser ist es, die Inhalte mit eigenen Worten wiederzugeben (paraphrasieren) und dann einen Beleg anzuführen.

Es reicht i. d .R. nicht aus, nur ein Buch oder einen Artikel zu verwenden. Machen Sie eine gezielte Literaturrecherche, um nachzuweisen, dass Sie sich einen Überblick über den **aktuellen** Stand der Forschung und/oder fachlichen Diskussion verschafft haben.

Zitieren

Wörtlich übernommene Zitate werden in Anführungszeichen gesetzt. Zitate ab drei Textzeilen werden einzeilig und mit etwas kleinerer Schrift geschrieben und eingerückt.

- Zitieren Sie wortwörtlich, auch wenn im Original Fehler sind. Bei Fehler in Klammern anmerken z.B. (Tippfehler übernommen).
- Zitate stets mit Quellenangaben belegen (Nachname, Jahr, Seitenangabe und dies im laufenden Text). Beispiel: (Eco 1991, S. 25).
- Hat der Autor im selben Jahr zwei Werke herausgegeben, bezeichnen Sie ein Werk mit "a", das andere mit "b". Bsp.: (Maier 1990a, S. 25 und Maier 1990b). Dies muss im Literaturverzeichnis dann ebenfalls so vermerkt werden.
- Benützen Sie diese Belegform auch, wenn Sie sich lediglich auf einen Autor beziehen, ihn also nicht original zitieren, sondern mit eigenen Worten wiedergeben.

Literaturverzeichnis:

- Das Literaturverzeichnis ist alphabetisch zu ordnen.
- Achten Sie darauf, dass Sie den Vornamen der AutorInnen ausschreiben.
- Achten Sie darauf, dass die Angabe der Autoren, Buchtitel, Auflage, Jahreszahl etc. standardisiert ist.

Vorschlag für die Literaturangabe:

- Eco, Umberto 1991: Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt. 4. überarbeitete Auflage der deutschen Übersetzung, Heidelberg (als Beispiel für eine Monographie).
- Heidt, Wilhelm (Hrsg.) 1990: Abschied vom Wachstumswahn. Zürich, Wien (als Beispiel für einen Sammelband).
- Werden mehrere Autoren genannt, dann gilt ab 3 Namen: Müller, Albert u. a. 1990...
- Reinmann-Rothmeier Gabi/Mandl, Heinz 1995: Lernen als Erwachsener. In: Grundlagen der Weiterbildung, 6. Jg., Heft 4, S. 197-200 (als Beispiel für einen Zeitschriftenaufsatz).
- Siebert, Horst 1985: Curriculumplanung und Teilnehmerorientierung. In: Raapke, Hans-Dietrich/Schulenberg, Wolfgang (Hrsg.): Handbuch der Erwachsenenbildung. Stuttgart, Berlin, Köln, Mainz, S. 62-74 (als Beispiel für einen Aufsatz aus einem Sammelband).
- Wird im Literaturverzeichnis ein/e Autor/in mit mehreren Titeln aufgeführt, werden die Titel chronologisch nach Erscheinungsjahr geordnet. Man beginnt mit dem am frühesten erschienen Titel (1980, 1982, usf.).

Zitieren aus dem Internet

Priorität beim wissenschaftlichen Arbeiten hat der Umgang mit Originalquellen. Bei Internettexten ist grundsätzlich Vorsicht geboten, da viele Texte Zusammenfassungen und Kurzdarstellungen sind und wissenschaftlichen Standards häufig nicht genügen.

Deshalb:

Internettexte müssen den wissenschaftlichen Standards genügen, um zitierfähig zu sein (Überprüfbarkeit, Wiederauffindbarkeit, Nachvollziehbarkeit); die Quellenangaben müssen vollständig sein. Zitierfähig sind u. a. archivierte Materialien, z. B. von Zeitungs- und Zeitschriftenarchiven.

Nicht zitierfähig sind Manuskripte, Zusammenfassungen, Aussagen, Stellungnahmen, Meinungen aus den Chats.

Die Internetquellen werden, wie die anderen Literaturangaben auch, alphabetisch nach den Namen der AutorInnen in die Gesamtliteraturliste eingeordnet.

Hier ein Beispiel für eine htm1-Seite:

Runkehl, Jens/Schlobinski, Peter/Siever, Torsten (2000): Sprache und Kommunikation im Internet.

<http://www.websprache.net/zitat/muster/htm1/index.ISSN:0027-514X.Rev.2000-01-07> (Reverenz bedeutet: seit 7.1.2000 steht diese Seite im Internet).

Aktuelle Informationen zu diesem Thema erhalten Sie unter: www.websprache.uni-hannover.de. Allgemeine Informationen sind in der Bibliothek erhältlich: Runkel, Jens/Siever, Torsten 2000: Das Zitat im Internet. Ein Electronic Style Guide zum Publizieren, Bibliographieren und Zitieren. Hannover.

Besondere Hinweise

Verwendung von Begriffen

Zeigen Sie, dass Sie mit den wesentlichen Fachbegriffen umgehen können. Klären Sie die Begriffe in ihrer Definition und Verwendung. Achten Sie darauf, dass Sie für den gleichen Gegenstand nicht unterschiedliche Fachbegriffe verwenden (z. B. "Sozialpädagogik" u. "Soziale Arbeit"). Machen Sie deutlich, mit welchem Begriff Sie arbeiten.

Fußnoten

Beachten Sie: **alles Wesentliche soll in den Haupttext!** Fußnoten dienen dazu, einen Text inhaltlich zu ergänzen, z.B. durch weitere Literaturangaben, besondere Informationen. Platzieren Sie die Fußnoten wenn möglich am Ende der jeweiligen Seite. Wenn Ihnen dies technisch nicht möglich ist, eben am Ende der Arbeit vor dem Literaturverzeichnis. Fußnoten werden mit hochgestellter Ziffer versehen.

Anhang

Im Anhang finden sich Statistiken, Tabellen, Übersichtstabellen etc., die nicht in den Haupttext integriert wurden. Im Haupttext an entsprechender Stelle darauf verweisen, z.B.: (s. Anhang 1, S. 99).

Männliche/weibliche Sprachform

Benützen Sie beide Sprachformen.

Weiterführende Literatur

Badry, Elisabeth/Knapp, Rudolf/Stockinger, Hans Gerhard 1990: Arbeitshilfen für Studium und Praxis der Sozialarbeit und Sozialpädagogik. Neuwied, Kriftel, Berlin.

Rückriem, Georg/Stary, Joachim/Franck, Norbert 1995: Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. 9. Aufl. der 7. aktualisierten Aufl. Paderborn, München, Wien, Zürich.

Miller/Pankofer/Pflaumer/Uzarewicz
26.07.01/he

Bewertungskriterien für die Hausarbeit

Lehrveranstaltung:

Dozentin:

Studentin:

Katholische
Stiftungsfachhochschule
München



University of Applied Sciences

Inhalt (2-fache Bewertung):

Kriterium	Kommentar	Verbesserungsvorschlag
Themenbezug (Erfassung der Fragestellung, zentrale Inhalte, Schlüsselbegriffe)		
Argumentation (Themenbezug, Logik, Begründung, Eigenständigkeit, Fachsprache)		
Theoriebezug		
Praxisbezug		
Integration Theorie/Praxis		
Aktualität (Gegenwartsbezug)		
Reflexionsfähigkeit (Kritikfähigkeit, eigene Stellungnahme)		
Literaturauswahl (Anzahl, Aktualität)		

Formales (1-fache Bewertung):

Kriterium	Kommentar	Verbesserungsvorschlag
Einleitende Gedanken/ Zusammenfassung		
Äußere Form Formales (Titelblatt, Textteil, Inhalts-, Literaturverzeichnis) Layout (Schriftbild, Übersichtlichkeit, Tippfehler, Tabellen, Schaubilder)		
Sprache (Verständlichkeit, Prägnanz)		
Rechtschreibung, Interpunktion, Grammatik		
Zitation (Korrektheit, Ausmaß)		

Standards für Bachelor-Arbeiten

1 Grundlegendes zur Themenfindung: Der Prozess vom Thema über die Fragestellung zum Titel

- Zunächst ist es notwendig, eine Fragestellung zu entwickeln und zu begründen, warum die Frage so gestellt wird. Dazu ist es nützlich, eine offene Frage zu formulieren (erkenntnisleitendes Interesse). Folgende Überlegung zur Themenstellung kann hilfreich sein: Was will ich wissen, und was hat mit dem Thema nichts oder nur wenig zu tun?
- Um die Fragestellung zu präzisieren, kann man in Zeitschriftenartikeln, Büchern, deren Bibliographien und durch Gespräche mit FachvertreterInnen bzw. DozentInnen wichtige Anregungen bekommen.
- Zielgruppenbezogene, zeitliche, institutionelle, regionale, historische oder systematische Eingrenzungen der Fragestellung sind erforderlich.
- Das Diplomarbeitsthema braucht einen klaren Bezug zur Profession bzw. Disziplin.
- Je genauer die Fragestellung ist, desto gezielter und schneller kann die relevante Literatur gefunden werden, umso einfacher ist dann auch die Gliederung.
- Zur Literatursuche und um sich einen Literaturüberblick zu verschaffen, eignen sich besonders Handbücher, Fachlexika, Standardwerke, Examensarbeiten, Dissertationen und Habilitationsschriften neueren Datums.
- Wichtig ist der Hinweis und die Begründung, mit welcher Methode die Frage beantwortet werden soll: z.B. quantitative oder qualitative empirische Verfahren (z.B. Interview, Befragung, Fallanalyse, Beobachtung) und hermeneutische Verfahren (z.B. Textinterpretation, Dokumentenanalyse).

Aus den Vorüberlegungen und der zentralen Fragestellung wird der Titel der Arbeit formuliert.

Beispiele Soziale Arbeit:

Thema: Aggressives Verhalten bei Heimkindern

Fragestellung: Welche Ursachen hat aggressives Verhalten bei Heimkindern?

Titel: Ursachen von aggressivem Verhalten bei Heimkindern. Fallanalysen auf der Grundlage des Bindungs- und Traumakonzepts. Denkanstöße für die Soziale Arbeit mit Heimkindern

Thema: Frauenbewegung

Fragestellung: Welchen Einfluss hat die Frauenbewegung auf die Sozialreform in München vor dem 1. Weltkrieg?

Titel: Arbeiten für eine bessere Welt. Frauenbewegung und Sozialreform in München zwischen 1890 und 1914. Analyse von historischen Quellen.

Thema: Bildung und Soziale Arbeit

Fragestellung: Welche Bedeutung hat Bildung in der Jugendarbeit?

Titel: Bildung als Aufgabe der Sozialen Arbeit. Dargestellt an der Debatte um die Bildungspartnerschaft von Jugendhilfe und Schule.

Beispiele Pflege

Thema: Pflegeberatung

Fragestellung: Welche Kompetenzen werden in der stationären Pflegeberatung benötigt?

Titel: Kompetenzprofile für eine professionelle stationäre Pflegeberatung. Eine Evaluation von Curricula für Ausbildungen in Pflegeberufen

Thema: Pflege-theorien

Fragestellung: Wie unterscheiden sich bedürfnisorientierte von interaktionistischen Pflege-theorien im Kontext der ambulanten Pflegepraxis?

Titel: Bedürfnisorientierte und interaktionistische Pflege-theorien im Vergleich - Reichweite und Grenzen im Kontext der ambulanten Pflege

Thema: Personenorientierte Pflegesysteme

Fragestellung: Wie kann Primary Nursing in einem Altenheim eingeführt werden?

Titel: Implementierung von Primary Nursing im Altenheim als Managementaufgabe – Konzepte und Strategien zur Veränderung von Arbeitsabläufen.

2 Bestandteile der gesamten Arbeit

Folgende Bestandteile der Arbeit sind in dieser Reihenfolge aufzubereiten:

- Titelblatt (siehe Muster unten in Anlage 1)
- Zusammenfassung/Summary
- Inhaltsverzeichnis/Gliederung
- Gegebenfalls Abkürzungs-/Abbildungsverzeichnis
- Textteil
- Literaturverzeichnis
- Anhang (gegebenenfalls)
- Ehrenwörtliche Erklärung (siehe Vorlage unten in Anlage 2)
- Darin auch zusätzlich eine Erklärung, ob die Autorin/der Autor ihr/sein Einverständnis für die Einstellung und damit die Einsicht ihrer/seiner Arbeit in der Bibliothek gibt.

Umfang der Bachelorarbeit

Ca. 40-60 Textseiten 1,5 zeilig, linker Rand 3 cm, rechter Rand 2 cm, Schriftgrad 12 pt
Abzugeben sind zwei gebundene Exemplare.

3 Summary/Zusammenfassung

Ein Summary ist eine Zusammenfassung der gesamten Arbeit. Es soll einen Überblick über die zentralen Inhalte, den Aufbau und das Ziel der Diplomarbeit geben. Das Summary soll etwa eine Seite lang sein. Die Ergebnisse sind knapp und präzise zu formulieren.

Inhalte der Zusammenfassung:

- kurzer Themenaufriß: Worum geht es in der Bachelorarbeit?
- zentrale Frage(n): Was ist das Ziel der Bachelorarbeit?
- kurze Informationen zum Aufbau der Bachelorarbeit
- knapper Überblick über die einzelnen Kapitel: Was wird in den einzelnen Kapiteln dargestellt/diskutiert?
- zentrale Ergebnisse/Schlussfolgerungen/Konsequenzen

4 Vorwort

Wenn gewünscht, kann vor den eigentlichen Textteil ein Vorwort gestellt werden. Ein Vorwort enthält Danksagungen o. ä. Es hat in der Gliederung keine Nummer.

5 Inhaltsverzeichnis/Gliederung

- Standard ist eine Dezimalgliederung. Zu empfehlen ist eine Untergliederung mit höchstens drei Ebenen (z.B. 1.2.1). Dabei kommt nach der letzten Ziffer kein Punkt.
- Gliederungslogik beachten: Wenn es ein Unterkapitel 1.1 gibt, muss auch mindestens ein Unterkapitel 1.2 folgen.
- Rechts auf dem Gliederungsblatt stehen die Seitenzahlen.
- Werden Arbeiten von zwei Studierenden gemeinsam geschrieben, muss in der Gliederung klar erkennbar sein, welches Kapitel von wem bearbeitet wurde.

6 Einleitungskapitel

Folgende Punkte sollten im Einleitungskapitel thematisiert werden:

- Warum ist die Fragestellung wichtig?
- Welche gesellschaftliche Relevanz hat sie?
- Welche Relevanz hat sie für die Profession bzw. Disziplin?
- Wie bin ich auf das Thema gekommen?
- Wie ist das Thema eingegrenzt?
- Wie wird methodisch vorgegangen?
- Wie habe ich mir den Aufbau der Arbeit im Sinne meines erkenntnisleitenden Interesses und des Themas gedacht?

7 Weiterer Aufbau des Textes/Hauptbestandteile

Folgender Aufbau des Haupttextes ist empfehlenswert:

- Definition und Einordnung von themenbezogenen Fachbegriffen
- Diskursive Aufarbeitung wissenschaftlicher Theorien, von Datenmaterial, Befunden und Forschungsergebnissen aus der aktuellen Literatur in Bezug auf die Fragestellung
- Darlegung und Begründung des gewählten methodischen Ansatzes für die Beantwortung der Fragestellung
- Gegebenenfalls Darstellung eigener empirischer Erhebungen und Befunde/Ergebnisse
- Darstellung von Antworten auf die gestellte Frage
- Diskussion der neu gewonnenen Einsichten und Erkenntnisse aufgrund der Literatursichtung und möglicher eigener Recherchen und empirischer Studien
- Kritische Reflexion der Ergebnisse
- Gegebenenfalls Entwicklung möglicher neuer Lösungsansätze
- Diskussion der Umsetzbarkeit der neuen Erkenntnisse in praktisches Handeln in der Sozialen Arbeit

8 Hinweise zur formalen Gestaltung (in alphabetischer Reihenfolge)

Abbildungen und Tabellen

- In Tabellen werden mit Zahlenangaben versehene Untersuchungsergebnisse aufgelistet. Alle übrigen Darstellungsformen (Bilder, Diagramme, Skizzen etc.) sind Abbildungen.
- Tabellen und Abbildungen werden in der Arbeit je für sich fortlaufend nummeriert. Bei sehr vielen Tabellen und Abbildungen in einer Arbeit empfiehlt sich eine fortlaufende Nummerierung pro Kapitel (z.B. Tabelle 2.1, Abbildung 2.1).
- Tabellen bekommen eine Überschrift, Abbildungen eine Unterschrift. Diese soll die Tabelle bzw. die Abbildung treffend charakterisieren.
- Werden Tabellen/Abbildungen aus anderen Quellen übernommen, so ist diese Quelle in der Über-/Unterschrift zu nennen. Beispiel: Abbildung 1: Therapieangebote in einer universitären Suchtklinik (entnommen aus Feuerlein 2006: 112)

Absätze

- Neben der Untergliederung in Kapitel empfehlen sich zur weiteren Untergliederung eingezogene Überschriften in Fettdruck. Beispiel: Präventive Ansätze ...
- Strukturieren Sie Ihren Text inhaltlich durch Absätze, jedoch nicht nach jedem einzelnen Satz.
- Fügen Sie zwischen die Absätze jeweils eine Leerzeile ein oder rücken Sie den nächsten Absatz durch einen Tabulator ein.
- Verwenden Sie die Funktion Silbentrennung ihres Textverarbeitungsprogrammes, insbesondere wenn Sie den Text im Blocksatz formatieren.

Fußnoten

- Fußnoten dienen in einer wissenschaftlichen Arbeit dem Zweck, weiterführende Anmerkungen oder Quellenangaben aus dem Fließtext auszulagern.
- Anmerkungen führen vom eigentlichen Haupttext und damit vom roten Faden der Argumentation weg, sind möglicherweise dennoch so wichtig, dass manche Autor/innen nicht auf sie verzichten wollen. Entscheidend ist, dass die Argumentationslinie der schriftlichen Arbeit auch ohne diese Ergänzungen erhalten bleibt.
- Insgesamt sollte der Fußnotenapparat knapp gehalten werden. Er kann originalsprachigen Text oder Übersetzungen, Kurzportraits zu erwähnten Personen oder Institutionen, ergänzendes Zahlenmaterial oder Anmerkungen enthalten.
- Fußnoten sind mit arabischen Ziffern über alle Seiten hinweg fortlaufend zu nummerieren. Grundsätzlich dürfen sie nur am Ende einer Seite positioniert werden. Sie sind vom vorangehenden Text durch mindestens eine Leerzeile und dem Fußnoten-Strich abzugrenzen.
- Grundsätzlich gilt: Alles Wichtige gehört in den Text.

Geschlechterdifferenzierende Sprache

Die Entscheidung für eine Form von geschlechterdifferenzierender Sprache ist an einem geeigneten Ort (z.B. Vorwort, Einleitungskapitel) darzustellen.

Indirekte Zitierweise im Text

- Die indirekte Zitierweise in einem fortlaufenden Text wird in der Literatur unterschiedlich gehandhabt und es gibt dafür verschiedene Empfehlungen. Wichtig ist, nach einem einheitlichen Schema vorzugehen.
- Im fortlaufenden Text ist immer der Familienname eines Autors und dahinter die Jahreszahl der Veröffentlichung zu nennen. Wird auf ein Buch als Gesamtwerk Bezug genommen, sind keine Seitenzahlen anzugeben, z.B.: Wie Befragungen ergaben ... (Mühlen 2004; Thiersch 2003). Wird auf spezielle Passagen in einem Buch verwiesen, müssen Seitenzahlen angeführt werden, z.B.: Wie Lüssi (1995: 30-50) herausfand ... oder: Nach Ergebnissen von Huber/Meier (2005: 15ff) ...
- Sind mehrere Personen Autoren einer Veröffentlichung, werden alle beim ersten Zitieren genannt: Becker/Maier/Huber/Jakob (2006) fanden heraus ... Bei erneuter Zitierung wird dann abgekürzt: Becker u.a. (2006) behaupten weiterhin ... Bei vier und mehr Autorinnen wird nur die erste genannt, z.B. Sander u.a. 2005.
- Hat ein Autor im gleichen Jahr z.B. zwei Texte veröffentlicht, so zitiert man den ersten mit a, den anderen mit b: Huber 2004a, 2004b ...
- Die Angabe von Quellen im fortlaufenden Text über Fußnoten ist nicht zu empfehlen.

Quellen aus dem Internet

- Literaturquellen aus dem Internet sind nur dann zitierfähig, wenn sie einen Autor haben oder von einer Institution herausgegeben werden. Sie sollen möglichst in einem wissenschaftlichen Kontext produziert worden sein.
- Der Entstehungszusammenhang der verwendeten Quelle muss transparent sein. Zu nennen sind die vollständige Internetadresse und der Zeitpunkt des Abrufs.
- Mit diesen Quellen wird im Text genauso verfahren wie mit den anderen Quellen.

Quellen aus zweiter Hand

- Oft finden sich in einer Literaturquelle weitere Literaturverweise, die man für die eigene Arbeit gerne verwenden möchte. Dann kann man angeben, dass diese Quelle aus zweiter Hand aus dem anderen Buch zitiert wird.
- Die Quelle aus zweiter Hand muss auch vollständig im Literaturverzeichnis zitiert werden.
- Derartige Sekundärzitate sind nur in Ausnahmefällen zu verwenden. Beispiel: „Die Gegenüberstellung von ...“ (König 1955 zitiert in Kaiser 2006: 25)

Überschriften

Bei Überschriften genügt Fettdruck, eine zusätzliche Unterstreichung ist überflüssig.

Wörtliche Zitate

- Wörtliche Zitate dienen als Beleg für die spezielle Sichtweise einer Autorin, die daran diskutiert wird, und/oder sie unterstreichen das bisher Gesagte.
- Bei wörtlichen Zitaten muss neben Autor und Jahreszahl auch die Seitenangabe genannt werden.
- Wörtliche Zitate werden nur durch Anführungsstriche gekennzeichnet. Beispiel: "Wir haben bei unseren Befragungen herausgefunden ..." (Müller 2002: 122).
- Wörtliche Zitate sollten nicht zu lange sein (maximal eine viertel Seite), längere Textstellen eher mit eigenen Worten umschreiben („paraphrasieren“).

9 Literaturverzeichnis

Alle im Text der Diplomarbeit genannten Autoren und Quellen müssen im Literaturverzeichnis wieder auftauchen. Es gelten die Prinzipien der Wiederauffindbarkeit und Nachprüfbarkeit. Stets sind anzugeben:

- Name(n) des Autors bzw. der Autoren,
- Vorname(n) abgekürzt oder auch ausgeschrieben (auf Einheitlichkeit achten),
- Erscheinungsjahr der aktuell verwendeten Veröffentlichung (deshalb ist die Angabe der Auflage nicht unbedingt erforderlich),
- Titel des Buches bzw. Aufsatzes,
- der Erscheinungsort, wobei der erste Verlagsort genügt,
- der Verlag.

- Hinzukommen dann möglicherweise noch: Angabe des Herausgebers, Nennung eines Zeitschriftentitels, Seitenangaben. Die hauptsächlich vorkommenden Fälle sind:
- Monographie: Ritscher, W. (2002): Systemische Modelle für die Soziale Arbeit. Heidelberg, Carl-Auer-Systeme Verlag
- Herausgeberwerk: Otto, H.-U./Tiersch, H. (Hg.) (2001): Handbuch Sozialarbeit und Sozialpädagogik. Neuwied, Luchterhand Verlag
- Arbeit eines Autors oder mehrerer AutorInnen in einem Herausgeberwerk: Reinl, H./Stumpp, G. (2001): Drogentherapie. In: Otto, H.-U. / Tiersch, H. (Hg.), Handbuch Sozialarbeit und Sozialpädagogik. Neuwied, Luchterhand Verlag: 301-314
- Arbeit in einer Zeitschrift: Schäfer, I. (2005): Traumatisierung bei Suchtpatienten: Versorgungsmodelle und Anforderungen an das Hilfesystem. In: Zeitschrift für Psychotraumatologie und Psychologische Medizin, 3: 19-27
- Die erste Zahlenangabe nach der Nennung der Zeitschrift (3) ist die fortlaufende Nummer der Zeitschrift im genannten Erscheinungsjahr (2005), die zweite (19-27) bedeutet die Seitenangabe. Bei Zeitschriften ohne Heftnummerierung die Bandnummer angeben.

Das Literaturverzeichnis wird alphabetisch nach den Nachnamen der Autorinnen geordnet. Beim Auflisten der Literaturquellen muss auf die einheitliche Reihenfolge der Angaben wie die Interpunktion geachtet werden. Literaturquellen, die im fortlaufenden Text nicht zitiert werden, sollen auch im Literaturverzeichnis nicht genannt werden.

Literatur aus dem Internet

Neben der vollständigen Internetadresse muss auch das Datum des Downloads der Quelle genannt sein.

Egg, Rudolf / Elz, Jutta (2004): Sexualstraftäter, Legalbewährung und kriminelle Karrieren - Ein Forschungsprojekt der Kriminologischen Zentralstelle

<http://www.krimz.de/projekte/laufende/sexualstrafstaeter.html>, 13.12.2005

10 Anhang

- In den Anhang gehören verwendete Formulare (z.B. Fragebogen, Interviewleitfaden, Beobachtungsbogen), ergänzendes statistisches Material, ausführlichere Konzeptdarstellungen oder Dokumente von Einrichtungen.
- Der Anhang soll auf das Wesentliche beschränkt werden.
- Die Anhänge sind zu nummerieren: Anhang 1, Anhang 2 usw.

Wortwörtlich transkribierte Interviews können eigens gebunden oder als CD-ROM abgegeben werden. Möglich ist auch der Hinweis im Textteil, dass sich die Interviews im Besitz der Autorin befinden, nur auszugsweise wiedergegeben werden und gegebenenfalls beim Autor eingesehen werden können.

München, 5. Oktober 2006

Angepasst nach Beschluss des Prüfungsausschusses (Sitzung vom 1.12.2010) am 13.12.2010

Anlage 1 zu den Standards für die Bachelor-Arbeit: Muster für das Titelblatt

Emanzipatorische Pädagogik in der Sozialen Arbeit:
Fragen von Macht und Handlung.

Dargestellt an Beispielen aus der Arbeit
mit Asylbewerberinnen und Asylbewerbern.

Katholische Stiftungsfachhochschule München, Abteilung München

Eingereicht als Bachelor-Abschlussarbeit

Verfasser/in:
Betreuer/in:
München, den

Anlage 2 zu den Standards für die Bachelor-Arbeit: Ehrenwörtliche Erklärung

Erklärung:

Ich versichere, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig verfasst und außer den angeführten keine weiteren Hilfsmittel benützt habe.

Soweit aus den im Literaturverzeichnis angegebenen Werken einzelne Stellen dem Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen sind, sind sie in jedem Fall unter der Angabe der Entlehnung kenntlich gemacht.

Die Versicherung der selbständigen Arbeit bezieht sich auch auf die in der Arbeit enthaltenen Zeichen-, Kartenskizzen und bildlichen Darstellungen.

Ich versichere, dass meine Bachelor-Abschlussarbeit bis jetzt bei keiner anderen Stelle veröffentlicht wurde. Zudem ist mir bewusst, dass eine Veröffentlichung vor der abgeschlossenen Bewertung nicht erfolgen darf.

Ich bin mir darüber im Klaren, dass ein Verstoß hiergegen zum Ausschluss von der Prüfung führt oder die Prüfung ungültig macht.

München,

(Unterschrift)

Bewertungskriterien und Benotungsverfahren für Studienleistungen

Empfehlung des Prüfungsausschusses über die Bewertungskriterien für die Notengebung

Die Kriterien sollen eine Argumentationshilfe bei der Benotung darstellen und zwar für Dozentinnen und Dozenten **und** Studierende. Die Notengebung soll durch die Kriterien eindeutig und durchschaubar werden, ohne in einer schematischen Festlegung zu erstarren.

1. Allgemeines

- Erwartungen des Prüfers und spezielle Bewertungskriterien für das jeweils geprüfte Fach werden vorher bekannt gegeben.
- Falls mehrere Fragen gestellt werden, ist in der Aufgabenstellung für die Studierenden bereits eine Gewichtung erkennbar (z. B. Punkte, Prozentangaben).
- Fragen werden so gestellt, dass sie beispielhaft Impulse geben (z. B. Aufforderung zu selbstständigen Gedanken oder in Richtung auf Definitionen und Kritik hin).
- Positive oder negative Bewertungen werden ersichtlich gemacht (z. B. Häkchen, Randbemerkungen, Punkte, evtl. zusammenfassende Stellungnahme).
- Klausuren werden möglichst anschließend besprochen.

2. Bewertungskriterien (offener Katalog)

- Entscheidendes Bewertungskriterium ist stets die Beziehung, die auf Grund von Wissen, Erkenntnissen, Einsichten und Erfahrungen zur gestellten Frage hergestellt wird.
- Wissen (als Voraussetzung aus der Lehrveranstaltung bzw. darüber hinaus).
- Souveräner Umgang mit dem Wissen (Umsetzung des Wissens auf eine gestellte Frage hin, auf den Fall oder Praxis bezogen, nicht bloße Wiedergabe von Inhalten).
- Erkennen von Problemen, Zusammenhänge finden, Verbindungen schaffen, Wesentliches von Unwesentlichen unterscheiden.
- Unterschiedliche Erklärungsansätze aufzeigen, vergleichen, abwägen.
- Anschauliche Darstellung, Beispiele.
- Eigenständiger Ansatz, Selbstständigkeit des Urteils.
- Logischer Gedankengang im Analysieren und Strukturieren der Prüfungsfrage und der Erarbeitung der Lösung.
- Äußere Gestaltung (z. B. Rechtschreibung) und formale Korrektheit (z. B. Zitation).

Standards und Verfahren der internen Lehrevaluation

An der Stiftungsfachhochschule München werden Lehrveranstaltungen evaluiert. Ein strukturiertes Verfahren wurde in der Steuerungsgruppe Qualitätsentwicklung ausgearbeitet. Am Fachbereich Soziale Arbeit, Abt. München kommt es folgendermaßen zum Einsatz:

- Im Turnus von zwei Jahren werden alle Lehrveranstaltungen aller Studiengänge nach einem vom Dekanat festgelegten Ablaufplan systematisch einmal evaluiert.
- Als Instrument soll der standardisierte Fragebogen der Steuerungsgruppe verwendet werden. Dieser ist auch über Moodle zugänglich und einsetzbar. Für prozessorientierte Lehrveranstaltungen gibt es einen eigenen Fragebogen, der sich an das TZI-Modell anlehnt.
- Lehrende können eigene Erhebungsverfahren, die sich bewährt haben, weiterhin einsetzen.
- Die Evaluation dient der Verbesserung der Qualität der Lehre. Die Auswertung der Erhebung in der Lehrveranstaltung obliegt den Lehrenden. Sie berichten mündlich oder schriftlich (Formular Kurzbericht) im Rahmen der regelmäßigen Treffen der Lehrenden im Modul.
- Die Modulbeauftragten berichten mündlich oder schriftlich dem Studiendekan. Dieser erstellt auf dieser Grundlage seinen Lehrbericht.

Studien- und Prüfungsordnung

Die gültige Fassung der Studien- und Prüfungsordnung kann auf der Homepage der KSFH eingesehen werden.

Formulare und Hinweise für die Anstellung von nebenberuflichen Lehrkräften

Unterlagen zur Erteilung einer Lehrgenehmigung

- Zugehörigkeit zu einer christlichen Konfession
- Personalbogen
- Datenlebenslauf
- Kopien Abschlusszeugnisse (mit Noten)
- Arbeitszeugnisse oder Nachweis über **Berufstätigkeit nach Abschluss des Studiums**
 - **Lehrbeauftragte** (wissenschaftliches Studium) **mehr als 3 Jahre** (Vollzeit)
 - **Lehrkräfte für besondere Aufgaben** (FH Abschluss) **1 1/2 Jahre** (Vollzeit)



PERSONALBOGEN

für Lehrbeauftragte/nebenberufliche Lehrkräfte für besondere Aufgaben

I. Personalia:

Familienname Vorname.....

ggf. Geburtsname geboren am

in Land

Wohnort (PLZ) Straße

Telefon/Fax e-mail

Staatsangehörigkeit Religion Familienstand: ledig - verheiratet

Berufsbezeichnung

II. a) Voraussetzungen für die Tätigkeit als Lehrbeauftragte/r/ nebenberufliche Lehrkraft für besondere Aufgaben:

Für die Lehrtätigkeit qualifizierter Hochschul-/Fachhochschul-/Höherer
Fachhochschulabschluss:

Name der absolvierten Ausbildungseinrichtungen	Ort	Zeit

b) zusätzliche Qualifikationen (Supervisorenausbildungen, sonstige Zusatzausbildungen):

Name der absolvierten Ausbildungseinrichtungen	Ort	Zeit

III. Hauptberufliche Tätigkeit:

Dienststelle.....

Ort Straße Tel.

hier beschäftigt seit als

Frühere Dienststellen – Bezeichnung:	von - bis	Art der Tätigkeit

IV. Nebenberufliche Tätigkeiten:

Institutionen etc.	von - bis	Art der Tätigkeit

V. Ehrenamtliche Tätigkeiten:

Institutionen etc.	von - bis	Art der Tätigkeit

.....

Ort, Datum

.....

Unterschrift

Theologische Zusatzqualifikation

Die Katholische Stiftungsfachhochschule München bietet eine Studien begleitende theologische Zusatzqualifikation für immatrikulierte Studierende an. Dieses Angebot wurde im Zuge der Umstellung vom Diplom- auf den Bachelorstudiengang neu konzipiert und modularisiert.

Die Theologische Zusatzqualifikation geht in besonderer Weise von den Berührungspunkten zwischen Theologie und Sozialer Arbeit aus. Sie wendet sich an alle Studierenden der Sozialen Arbeit, die für eine intensivere persönliche und intellektuelle Auseinandersetzung mit theologischen, anthropologischen, ethischen und spirituellen Fragestellungen offen sind. In theologisch-philosophischer und ethisch-spiritueller Weiterführung und Vertiefung des Studiums will die Theologische Zusatzqualifikation nicht nur Kenntnisse, sondern vor allem Denk- und Handlungsperspektiven vermitteln, die eine christlich motivierte Soziale Arbeit prägen und eine positive Identifizierung mit dem caritativen Dienst der Kirche ermöglichen.

Die Theologische Zusatzqualifikation ist offen für alle interessierten Studierenden und empfiehlt sich insbesondere für diejenigen, die sich auf eine qualifizierte Tätigkeit in Einrichtungen kirchlicher Träger vorbereiten.

Die Theologische Zusatzqualifikation an der KSFH München steht für

- die ethische Orientierung in Sozialer Arbeit
- die spirituellen Ressourcen von Sozialer Arbeit
- die biblischen Wurzeln sozialprofessionellen Handelns
- Respekt und Sensibilität gegenüber der Religion der Klienten und Klientinnen
- das Erspüren der eigenen Identität und des eigenen Glaubensweges
- die Reflexion von menschlichen Sinnfragen und von Antworten des christlichen Glaubens
- die kirchliche Identität des caritativen Dienstes als einer Grundfunktion von Kirche und Gemeinde
- die vorrangige Option des christlichen Glaubens für die Armen und Schwachen
- das solidarische Handeln aus christlicher Verantwortung

Die Theologische Zusatzqualifikation vermittelt Kompetenzen und Wissen in den Bereichen

- **Sinnfragen menschlichen Lebens**
Die Sinnfrage im Licht des christlichen Glaubens
Glaube und Hoffnung
Natalität, Sexualität, Generativität
Theologie und Gender
Theologie der Lebensalter
Kontingenz, Sterben und Tod
- **Grundlagen der Theologie**
Die Mitte des Christentums
Jüdische und christliche Gotteserfahrung /-offenbarung
Wer ist Jesus Christus?
Biblische Grundlagen des Glaubens
Kirche und Christsein
- **Philosophisch-theologische Grundlagen der Sozialen Arbeit**
Gottesbezug und Menschsein
Der Mensch als Person und soziales Wesen
Der Mensch zwischen Freiheit und Determination
Die Bibel und ihre (soziale) Botschaft
Die Soziallehre der Kirche

- **Ethik**
Grundlagen und Grundbegriffe christlicher Ethik
Werte und Wertewandel
Grundwerte und Grundprinzipien Sozialer Arbeit
Ethische Entscheidungsfindung in der Praxis
- **Christliche Spiritualität**
Formen und Traditionen christlicher Spiritualität
Persönliche Identität und Glaube
Führen und Leiten
Unterwegs zu einer reifen Spiritualität der Nächstenliebe
- **Handeln aus christlicher Verantwortung**
Christliche Sozialbewegungen und Soziallehre
Theologie(n) der Befreiung
Kirche für Andere: Caritas in der Gemeinde
Ehrenamt und Freiwilligendienste

Zulassungsvoraussetzungen und Studienverlauf

Die Theologische Zusatzqualifikation steht allen Studierenden der KSFH München offen. Der Studienbeginn ist sowohl im Wintersemester als auch im Sommersemester möglich. Die Theologische Zusatzqualifikation umfasst insgesamt 34 CPs. Davon sind 20 CPs aus den theologischen und ethischen Modulen des Pflichtbereichs anrechenbar. Über die in den theologischen und ethischen Modulen des Pflichtbereichs erworbenen Leistungsnachweise hinaus sind vier Leistungs- und zwei Teilnahmenachweise zu erbringen.

Ein mündliches Prüfungsgespräch schließt die Theologische Zusatzqualifikation ab. Am Ende der Theologischen Zusatzqualifikation steht als Abschluss das FH-Zeugnis „Theologische Zusatzausbildung“.

Beauftragte

Prof. Dr. Susanne Sandherr

E-Mail: susanne.sandherr@ksfh.de

Telefon: 089 / 480 92 1288

Raum: H 201

Sprechstunde: Bitte Aushang beachten.

Modul 7	1 Sinnfragen menschlichen Lebens
1. Kompetenzziele	<ul style="list-style-type: none"> • Vertrautheit mit den Sinnfragen des Menschen im Licht des christlichen Glaubens • Vertrautheit mit den Sinnfragen des Menschen auf dem Hintergrund unterschiedlicher religiöser und kultureller Deutungen • Fähigkeit, die religiösen Dimensionen sozialprofessionellen Handelns zu erkennen und rational zu verantworten • Fähigkeit, Fragen des Lebenssinnes zu thematisieren und in die eigene Lebenswirklichkeit zu integrieren • Wahrnehmung der Vielfalt von Religionen, Konfessionen und Kulturen, die den Alltag der Sozialen Arbeit prägt
2. Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Natalität, Sexualität und Generativität, Ehe und Familie • Kontingenz, Sterben und Tod • Glaube und Hoffnung • Gesellschaftliche Geschlechterrollen und die fundamentale Gleichheit von Mann und Frau als im Bild Gottes Geschaffene • Grundfragen menschlichen Lebens im Dialog der Religionen • Religiöse Entwicklungen und Fragen der Lebensalter
3. Lehr- und Lernformen	Seminaristischer Unterricht, Seminar
4. Teilnahmevoraussetzungen	Keine
5. Anrechenbarkeit	Modul 4.1 (LVen bei Prof. Gruber /Prof. Sandherr, 2 Scheine anrechenbar)
6. Voraussetzungen für CPs	3 schriftliche oder mündliche Leistungsnachweise (Referat, Klausur oder Hausarbeit)
7. Leistungspunkte	8 CP
8. Arbeitsaufwand	200 h Workload
9. Platzierung im Studium	Studienphase 1 und 3
10. Dauer	6 SWS

Modul 7	2 Grundlagen der Theologie
1. Kompetenzziele	<ul style="list-style-type: none"> • Überblick über den Aufbau und die Fächer der Theologie • Kenntnis des Glaubens der Kirche • Kenntnis der Heiligen Schrift (Aufbau – Zugänge – Zentrale Inhalte) • Vertrautheit mit dem biblischen Programm der Einheit von Gottes- und Nächstenliebe • Einsicht in die prophetisch-kritische und ermutigend-heilende Dimension christlichen Glaubens <ul style="list-style-type: none"> - im Blick auf das eigene Leben - im Blick auf Soziale Arbeit - im Blick auf gegenwärtige Gesellschaft und Weltgesellschaft - im Blick auf die Schöpfung • Fähigkeit, den eigenen Glauben diskursiv zu verantworten • Befähigung, den eigenen Glauben in einer weltanschaulich pluralen und ökonomisierten Gesellschaft zu vertreten
2. Inhalte/Themen	<ul style="list-style-type: none"> • Was ist Theologie? • „Das Wesen des Christentums“ • Gottesglaube und Gottesbestreitungen • Jüdische und christliche Gotteserfahrung • Wer ist Jesus Christus? • Biblische Grundlagen des Glaubens • Kirche und Christsein in Geschichte und Gegenwart
3. Lehr- u. Lernformen	Seminar, Vorlesung
4. Voraussetzungen	Keine
5. Anrechenbarkeit	
6. Voraussetzungen für CPs	2 schriftliche oder mündliche Leistungsnachweise (Referat, Hausarbeit, Klausur)
7. Leistungspunkte	5 CP
8. Arbeitsaufwand	125 h workload
9. Platzierung im Studium	Studienphase 1
10. Dauer	4 SWS

Modul 7	3 Philosophisch-theologische Grundlegung der Sozialen Arbeit
1. Kompetenzziele	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnis der anthropologischen Grundlagen der Sozialen Arbeit • Kenntnis sozialer Ideen und ihrer geschichtlichen Entwicklungen • Kenntnis der Katholischen Soziallehre • Fähigkeit, die christlichen Dimensionen sozialprofessionellen Handelns zu erkennen und rational zu verantworten • Gewinnung und Festigung professioneller Grundhaltungen auf der Basis ihrer geistig-geistlichen Grundlagen • Kenntnis der Kirche als Subjekt des caritativen Dienstes, als wichtige Trägerin sozialer Einrichtungen und als Gemeinschaft glaubender Menschen • Fähigkeit, Fragen des Lebenssinnes zu thematisieren und in die eigene Lebenswirklichkeit zu integrieren • Sensibilisierung für die Vielfalt von Religionen, Konfessionen und Kulturen, die den Alltag der Sozialen Arbeit prägt • Verstehen der eigenen christlich geprägten Kultur
2. Inhalte/Themen	<ul style="list-style-type: none"> • Hauptströmungen und Hauptinhalte der abendländischen Geistes- und Sozialgeschichte • Die Katholische Soziallehre • Die Relevanz des Gottesbezugs für das menschliche Selbstverständnis • Anthropologische Grundlagen der Sozialen Arbeit: <ul style="list-style-type: none"> - Der Mensch als Person - Der Mensch als soziales Wesen - Menschenbilder in der Sozialen Arbeit - Der Mensch zwischen Freiheit und Determination - „Als Mann und Frau schuf er sie ...“ (Gen 1,27) • Einführung in die Bibel und ihre (soziale) Botschaft • Die Grundvollzüge der Kirche unter besonderer Berücksichtigung des caritativen Dienstes • Die Sinnfragen des Menschen auf dem Hintergrund unterschiedlicher religiöser und kultureller Deutungen • Verantwortetes Handeln als Ergebnis individueller Grundhaltungen und strukturell verankerter Prinzipien • Grundlagen einer wissenschaftlich fundierten Theologie als Bezugswissenschaft der Sozialen Arbeit
3. Lehr- und Lernformen	Seminar, Vorlesung
4. Teilnahmevoraussetzungen	Keine
5. Anrechenbarkeit	Modul 2.4 (ohne Einschränkung)
6. Voraussetzungen für CPs	2 schriftliche oder mündliche Leistungsnachweise (Referat, Klausur oder Hausarbeit)
7. Leistungspunkte	5 CP
8. Arbeitsaufwand	125 h
9. Platzierung im St.	Studienphase 1
10. Dauer	4 SWS

Modul 7	4 Ethik in der Sozialen Arbeit
1. Kompetenzziele	<ul style="list-style-type: none"> • Vertrautheit mit den tragenden christlichen Wertorientierungen und Handlungsmaximen in der Sozialen Arbeit • Kenntnis grundlegender ethischer Handlungsmodelle • Fähigkeit zum Verstehen individueller Sinnkonstrukte und Werthaltungen • Fähigkeit, die tragenden Wertorientierungen Sozialer Arbeit im beruflichen Alltag zu verdeutlichen • Fähigkeit, ethische Konflikte in der Praxis der Sozialen Arbeit zu erkennen und verantwortlich mit ihnen umzugehen
2. Inhalte/Themen	<ul style="list-style-type: none"> • Einführung in die Grundlagen und Grundbegriffe der christlichen Ethik • Das Zuordnungsverhältnis von Ethik und Sozialer Arbeit • Werte und Wertewandel • Grundwerte und Grundprinzipien der Sozialen Arbeit: Personalität, Gerechtigkeit, Autonomie, Verantwortung, Toleranz, Solidarität und Subsidiarität • Ethische Konflikte und Problembereiche der Sozialen Arbeit; • Grundlagen und Kennzeichen ethisch verantwortlichen Handelns; • Der Konflikt als Ernstfall ethischer Reflexion • Ethische Entscheidungsfindung in der Praxis Sozialer Arbeit: Kriterien und Orientierungshilfen
3. Lehr- und Lernformen	Vorlesung; Seminar
4. Teilnahmevoraussetzungen	Keine
5. Anrechenbarkeit	Module 1.2 und 2.10 (ohne Einschränkungen)
6. Voraussetzungen für CPs	2 schriftliche oder mündliche Leistungsnachweise (Referat, Klausur oder Hausarbeit)
7. Leistungspunkte	5 CP
8. Arbeitsaufwand	125 h workload
9. Platzierung im St.	Studienphase 1 und 3
10. Dauer	4 SWS

Modul 7	5 Christliche Spiritualität: Identität und Glaube
1. Kompetenzziele	<ul style="list-style-type: none"> • Bereitschaft und Fähigkeit zur Wahrnehmung der eigenen Person und Lebensgeschichte und zur bewussten Arbeit an sich selbst • Bereitschaft und Fähigkeit zur Entfaltung einer persönlichen christlichen Spiritualität • Wahrnehmen /erspüren des eigenen Glaubenswegs • Kenntnis zentraler Formen christlicher Spiritualität • Gewinnung und Festigung professioneller Grundhaltungen auf der Basis ihrer geistig-geistlichen Grundlagen (Spiritualität) • Bereitschaft, Krisenerfahrungen und die Konfrontation mit der Bedrohtheit und Gebrochenheit menschlicher Existenz als Bewährungs- und Wachstumsort lebendiger Spiritualität zu entdecken
2. Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Identität und Glaube • Glaubenswege – Lebenswege • Führen und Leiten • Geistliche Männer und Frauen • Spirituelle Bewegungen • Exerzitien (im Alltag)
3. Lehr- und Lernformen	Seminar, Übung
4. Teilnahmevoraussetzungen	Keine
5. Anrechenbarkeit	
6. Voraussetzungen für CPs	Teilnahmenachweis
7. Leistungspunkte	5 CP
8. Arbeitsaufwand	125 h Workload
9. Platzierung im Studium	Studienphase 1 und 3
10. Dauer	4 SWS

Modul 7	6 Handeln aus christlicher Verantwortung
1. Kompetenzziele	<ul style="list-style-type: none"> • Gewinnung und Festigung professioneller Grundhaltungen auf der Basis ihrer geistig-geistlichen Grundlagen • Wahrnehmung der Kirche als Subjekt des caritativen Dienstes, als Gemeinschaft glaubender und der Gerechtigkeit verpflichteter Menschen • Vertrautheit mit der prophetisch-kritischen sowie der ermutigenden, versöhnenden und heilenden Dimension christlicher Praxis • Kenntnis von Konkretisierungen des Prinzips der Einheit von Gottes- und Nächstenliebe
2. Inhalte/Themen	<ul style="list-style-type: none"> • Christliche Sozialbewegungen in Geschichte und Gegenwart • Die Katholische Soziallehre • Theologie(n) der Befreiung • Modelle christlich gelebter Verantwortung • Kirche für Andere: Caritas in der Gemeinde • Ehrenamt und Freiwilligendienste • Was bedeutet „Option für die Armen“ in unserer Gesellschaft und weltweit?
3. Lehr- und Lernformen	Seminar, Projektarbeit
4. Teilnahmevoraussetzungen	Keine
5. Anrechenbarkeit	Modul 4.2 (2 LVen, die bei Prof. Gruber / Prof. Sandherr besucht wurden)
6. Voraussetzungen für CPs	3 schriftliche oder mündliche Leistungsnachweise (Referat, Klausur oder Hausarbeit)
7. Leistungspunkte	7 CP
8. Arbeitsaufwand	175 h workload
9. Platzierung im Studium	Studienphase 1 und 3
10. Dauer	6 SWS

Modulverantwortliche/r:
Mü: Sandherr



Katholische
Stiftungsfachhochschule
München

Fachhochschule der kirchlichen Stiftung öffentlichen Rechts
„Katholische Bildungsstätten für Sozialberufe in Bayern“



Studiengang Soziale Arbeit

Leistungsnachweis

Matrikel-Nr.:

Name:

Modul 7: Theologische Zusatzqualifikation

- 7.1 Sinnfragen menschlichen Lebens
- 7.2 Grundlagen der Theologie
- 7.3 Philosophisch-theologische Grundlegung der Sozialen Arbeit
- 7.4 Ethik in der Sozialen Arbeit
- 7.5 Christliche Spiritualität: Identität und Glaube
- 7.6 Handeln aus christlicher Verantwortung

(Zutreffendes bitte ankreuzen)

Lehrveranstaltungs-Nr. Titel	Dozent/in	Datum	Teilnahme bestätigt

Prüfungsleistung: Referat, Hausarbeit, Präsentation, Projektarbeit, Seminargestaltung,
mündliche Prüfung, schriftliche Prüfung

(Zutreffendes bitte unterstreichen)

Thema:

Die Prüfungsleistung wurde mit der Note bewertet.

Credit Points (CP): _____

Unterschrift Dozent/in (ggf. Modulbeauftragte/r): _____