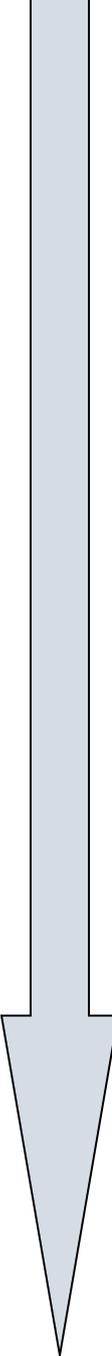




Checkliste zum Praktikum

Alle einzureichenden Unterlagen können persönlich, postalisch oder per Einwurf in den Briefkasten der Studiengangskoordination von RuM eingereicht werden.

Erledigt? Dann abhaken!

- 
- Vorbereitung auf das Praktikum**
Besuch der Informationsveranstaltung zum Praktikum – Besuch der Praxismesse – Mentorengruppen – Informationen auf der Webseite des Studienganges und StudIP/ILIAS – Praktikumsordnung – eigene Recherche – Arbeitsfelderkundungen
 - Praktikumsstellensuche und Bewerbung**
Eigenständige Suche einer Praktikumsstelle – Auflistung Praxisstellenbeispiele erhältlich bei Studiengangskoordination – Bewerbungsunterlagen komplettieren – Vorstellungsgespräche wahrnehmen – ggf. Hospitation
 - Eignung der Praktikumsstelle überprüfen**
Bei Studiengangskoordination erkundigen, ob Praxisstelle und Anleiter/in bereits anerkannt sind
 - Schriftliche Anmeldung**
Anmeldung zum Praktikum bis 01.06. per Formular
 - Antrag auf Feststellung der Eignung einer Praxisstelle**
Antrag bis 3 Wochen vor Praktikumsbeginn einreichen
 - Abgabe des Ausbildungsvertrags**
Vertrag in dreifacher Ausfertigung bis 3 Wochen vor Praktikumsbeginn (siehe Merkblatt zum Vertrag auf Webseite) abgeben
 - Anmeldung in HSRM Compass/QIS**
Anmeldung in HSRM Compass/QIS muss eigenständig zur im Fachbereich veröffentlichten Frist durchgeführt werden (Praktikum 3512, Berufsrecht 3514)
 - Ausbildungsplan**
Innerhalb der ersten 6 Wochen des Praktikums wird gemeinsam mit der Praxisanleitung ein Ausbildungsplan erstellt und an den BPT-Beauftragten gesendet (siehe Hinweise zum Ausbildungsplan auf der Webseite)
 - Praktikumsbericht**
3 Wochen nach Ende des Praktikums muss der Praktikumsbericht dem BPT-Beauftragten als Ausdruck vorgelegt sowie im ILIAS Ordner M17W hochgeladen werden (siehe Leitfaden Praktikumsbericht auf der Webseite)
 - Beurteilung durch die Praxisstelle**
Beurteilung bei Studiengangskoordination zeitnah zum Ende des Praktikums einreichen