



CHECKLISTE - PRAKTIKUM

Alle im Praxisreferat einzureichenden Unterlagen können persönlich, postalisch oder per Einwurf in den Briefkasten eingereicht werden.

Bei Fragen vor, während und nach dem Praktikum
nehmen Sie gerne Kontakt mit dem Praxisreferat auf!

Beratungsbedarf?

Erledigt? Dann abhaken!

- Vorbereitung auf das Praktikum**
Beratung im Praxisreferat – Besuch der Informationsveranstaltung zum Praktikum – Homepage des Praxisreferates – Besuch der Praxismesse – Mentorengruppen – Lehrveranstaltungen – Praxisstellendatenbank – Ilias – Praktikumsordnung – eigene Recherche – Arbeitsfelderkundungen
- Praktikumsstellensuche und Bewerbung**
Eigenständige Suche einer Praktikumsstelle
Bewerbungsunterlagen komplettieren, Vorstellungsgespräche wahrnehmen, ggf. Hospitation
- Überprüfung Anerkennung der Praxisstelle**
Praxisstellendatenbank checken, ggf. Anerkennungsantrag an Einrichtung verschicken
Kriterien siehe Praktikumsordnung
- Anmeldung** zum Praktikum im Praxisreferat – Ausschlussfrist!!!
Abgabefrist für Praktikum im SoSe 01.12.
Abgabefrist für Praktikum im WiSe 01.06.
Der Praktikumsvertrag muss zu diesem Zeitpunkt noch nicht eingereicht werden
- Neuanerkennung von Praxisstellen**
Abgabefrist Anerkennungsantrag im Praxisreferat:
Antrag auf Anerkennung für Praktikum im SoSe 30.12.
Antrag auf Anerkennung für Praktikum im WiSe 30.06.



Erledigt? Dann abhaken!

- Ausbildungs-/Praktikumsvertrag**
Spätestens bis Praktikumsbeginn in 3-facher Ausfertigung unterschrieben im Praxisreferat einreichen

- Anmeldung zu den Lehrveranstaltungen + Prüfungen in StudIP und QIS**
Je nach Studiengang
 - Soziale Arbeit Eigene Gruppeneinteilung zur LV Praktikumsbegleitung in StudIP
Eigene Anmeldung zu allen LV + Prüfungen in QIS
Ausnahme: LV 21301 – wird am Ende vom Praxisreferat bestätigt

 - GRM/SBKJ Gruppeneinteilung zur Begleitveranstaltung über
Studiengangskoordination
Eigene Anmeldung zu den Prüfungen in QIS
Anmeldung zu Praktikum (BKJ 11-2, 11-3 + GRM 1412) in QIS durch
die Studiengangskordinatorinnen – wird am Ende vom
Praxisreferat bestätigt

- Ausbildungsplan entwerfen**
Erstellen eines Entwurfes spätestens 6 Wochen (SBKJ 10 Wochen) nach Praktikumsbeginn
gemeinsam mit der Praxisanleitung, zu Beginn der Begleitveranstaltung Vorlage des
Entwurfes bei der Lehrkraft
Hinweise siehe Homepage Praxisreferat, StudIP oder Ilias

- Ausbildungsplan – finale Version**
nach Unterschrift durch Lehrkraft ein Exemplar im Praxisreferat abgeben

- Praktikumsbericht**
nach Bewertung „Bestanden“ durch die Lehrkraft ein Exemplar im Praxisreferat abgeben

- Beurteilung**
Eine Ausfertigung im Original im Praxisreferat abgeben

!!! Hintergrundinformationen und Formulare in Ilias oder auf der Homepage des Praxisreferates!!!
<https://www.hs-rm.de/de/fachbereiche/sozialwesen/leitung-und-organisation/praxisreferat/>



Kontakt

Für die Studiengänge:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ BA Soziale Arbeit ▪ BA Soziale Arbeit Teilzeit ▪ BA/LLB Soziale Arbeit: Gesundheit, Soziales Recht und Soziales Management (Praktika im WiSe) ▪ BA Soziale Arbeit - BASA-Online 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ BA Soziale Arbeit - Bildung in Kindheit und Jugend ▪ LLB Recht und Management in der Sozialen Arbeit ▪ BA/LLB Soziale Arbeit: Gesundheit, Soziales Recht und Soziales Management (Praktika im SoSe)
<p>Michael Müller, M.A. Leiter des Praxisreferats E-Gebäude, Raum 103 Telefon: +49 611-9495-1302 Telefax: +49 611-9495-1303 E-Mail: michael.mueller@hs-rm.de</p>	<p>Dipl. Soz.-Arb. Tanja Radfang Praxisreferentin E-Gebäude, Raum 108 Telefon: +49 611-9495-1363 Telefax: +49 611-9495-1303 E-Mail: tanja.radfang@hs-rm.de</p>
<p>Kathrin Alt Sachbearbeitung Praxisreferat - E-Gebäude, Raum 103a Telefon: +49 611-9495-1306, Telefax: +49 611-9495-1303 E-Mail: kathrin.alt@hs-rm.de</p>	