

Das praktische Studiensemester im Bachelor-Studiengang Soziale Arbeit – Infoblatt zu den Formularen

In der folgenden Datei finden Sie die Formulare A-E.

Dieses Infoblatt soll Ihnen einen kurzen Überblick zu den einzelnen Formularen und deren Aussagekraft liefern sowie das Ausfüllen erleichtern.

Bitte wundern Sie sich nicht über die Vielzahl an Formularen: Diese sind erst nach und nach auszufüllen und abzugeben. Nichtsdestotrotz ist es durchaus sinnvoll, den ganzen Formularsatz auf einmal zu drucken.

Bitte beachten Sie: Die Formulare B₁, B₂ und B₃ sind, wenn möglich, doppelseitig zu drucken; alle anderen Formulare einseitig.

Nähere Erläuterungen zu den einzelnen Formularen

Formular A: Die Meldebescheinigung dient in erster Linie zur Abstimmung mit der jeweiligen Schwerpunktleitung. Nachdem Sie eine Praktikumsstelle gefunden haben, sollten Sie möglichst zeitnah eine Rückmeldung von ihrer Schwerpunktleitung einholen, ob die gewählte Praktikumsstelle als „ausreichend nah“ zum gewählten Studienschwerpunkt einzuschätzen ist. Dies wird mit der Unterschrift der Schwerpunktleitung (bei zwei Schwerpunktleiter_innen ist eine Unterschrift ausreichend) bescheinigt.

Wichtig ist, dass Sie damit noch keinen Vertrag und somit noch keine verbindliche Absprache mit der Praktikumsstelle vorliegen haben. Dies ist erst durch den Praktikumsvertrag (Formular B) gewährleistet. Falls das Praktikum von Ihnen nicht in den beiden vorgesehenen Zeitfenstern absolviert werden kann, nehmen Sie bitte Kontakt mit Michael Dillmann auf. Mit diesem ist der alternative Zeitraum zu bestimmen und schriftlich festzuhalten.

Die Abgabefrist der Formulare zur Meldung der Praktikumsstelle beim Praxisreferat ist auf den 31.05.2022 datiert. Jedoch empfiehlt sich eine frühzeitige Suche, die bereits nach dem Wahlausgang zu den Studienschwerpunkten beginnen kann.

Formular B: Hierbei handelt es sich um den Praktikumsvertrag/ die Ausbildungsvereinbarung – somit das wichtigste Formular in diesem ganzen Satz.

Das Formular B ist im Formularsatz in dreifacher Ausfertigung zu finden (B₁, B₂, B₃), da jede Partei (Praktikumsstelle, Studierende_r, Praxisreferat) ein solches Exemplar als „Sicherheit“ benötigt. Nur so können die dortigen Regelungen von allen Parteien nachgehalten und ggf. auch eingefordert werden. Achten Sie daher bitte darauf, dass jede Partei das jeweilige Formular erhält und jeweils alle Parteien unterzeichnet haben. Wichtig ist auch, dass das Formular bereits vor Praktikumsbeginn zu unterzeichnen und einzureichen ist.

Formular C: Dieses Formular dient v.a. der Verifizierung der von Ihnen bis dahin an uns geleiteten Unterlagen. Zum einen kann das Praxisreferat geänderte Daten noch aktualisieren; zum anderen ist damit von der Praktikumsstelle bestätigt, dass nicht „nur“ ein Vertrag geschlossen wurde, sondern dass das Praktikum auch zu den vereinbarten Daten angetreten wurde.

Formular D: Dieses Formular ist von Ihrer Praktikumsstelle nach Beendigung des Praktikums auszufüllen. Wichtig ist, dass die Dauer des Praktikums und alle Fehlzeiten sowie die Gründe dieser (ggf. samt Attest als Anhang) benannt werden. Ihr Anleiter/ Ihre Anleiterin sollte in den Leerzeilen eine kurze Beurteilung Ihrer Praxisphase abgeben (ggf. in Bezugnahme auf die vereinbarten Ausbildungsziele, Arbeitsinhalte, Entwicklungen, etc.). Eine separate detaillierte Bescheinigung ist beim Praxisreferat nicht vorzulegen.

Dennoch sollten Sie, wenn Sie dies für sinnvoll erachten, ein qualifiziertes Zeugnis für Ihre Unterlagen einfordern.

Formular E: Dieses Formular ist von der jeweiligen Supervisorin/ dem jeweiligen Supervisor abzuzeichnen und daher zu den einzelnen fünf Sitzungen von Ihnen vorzulegen.

Bitte vergessen Sie nicht, dieses abschließend beim Praxisreferat einzureichen, da eine Teilnahme an mindestens vier Sitzungen verpflichtend ist. Ansonsten sind Sitzungen nachzuholen.

Bitte beachten Sie bei allen Formularen die jeweils verbindliche Abgabefrist; ausgenommen davon sind bspw. individuelle Absprachen und Fristsetzungen, die bspw. aus einem späteren Beginn des Praktikums resultieren können.

Es sind stets die Originale beim Praxisreferat einzureichen. Bei Bedarf sollten Sie daher vor der Abgabe für Ihre eigenen Unterlagen Kopien anfertigen.

Für Rückfragen zu den Formularen oder anderen Fragen zum praktischen Studiensemester können Sie sich gerne an uns wenden:

Michael Dillmann

Besucheradresse: Ernst-Boehe-Straße 4, C1.241

Tel. (0621) 5203-536

Fax (0621) 5203-579

E-Mail michael.dillmann@hwg-lu.de