

## Leitfaden für die semesterbegleitenden Praxistage und die mehrwöchigen Praxisphasen im Studiengang Bachelor of Arts „Bildung und Erziehung in der Kindheit“

### Die Praktika haben einen Umfang von insgesamt 840 Stunden.

- ✚ Die 840h werden innerhalb des regulären Studiums absolviert.
- ✚ Hochschultage mit begleitenden Seminaren (Werkstätten) werden den 840 Praxisstunden nicht zugerechnet.
- ✚ Die Praxisphasen beinhalten **Praxistage** im Umfang von 520 Stunden und **mehrwöchige Praktika** von insgesamt 320 Stunden während der vorlesungsfreien Zeit zwischen dem 3. und 5. Semester.
- ✚ Die Praxisstunden sind den zweisemestrigen Werkstätten zugeordnet und werden in den jeweiligen Werkstattmodulen abgerechnet. Die Stunden sollen nicht über- oder unterschritten werden. Anrechnungen aus anderen Werkstätten / Semestern werden nicht vorgenommen.
- ✚ Die Praxisphasen gelten als erfolgreich absolviert, wenn eine begründete Unterbrechung (z.B. eine Erkrankung) nicht länger als 10 % der Gesamtlaufzeit des Praktikums andauert. Ein Nachweis über eventuelle Fehlzeiten soll zeitnah an das Transferlabor und an die Praktikumeinrichtung erfolgen.



Unter dieser Adresse sind alle wichtigen Informationen und Dokumente zum Praktikum abrufbar

<https://www.fh-potsdam.de/studieren/fachbereiche/sozial-und-bildungswissenschaften/studium/studienablauf/praktikum/>

Es gibt eine wöchentliche Sprechstunde immer Dienstag 14-15 Uhr in Präsenz in Haus 5 / Raum 107 und nach Anmeldung via Teams.

Da sich die Sprechzeiten jedes Semester ändern können, bitte wir sie immer vorher auf der Website nachschauen oder eine Mail an [praktikum-transferlabor@fh-potsdam.de](mailto:praktikum-transferlabor@fh-potsdam.de) zu senden.

## Aufgaben und wichtige organisatorische Hinweise für den Ablauf und die Koordination mit dem Transferlabor

### Praxissemestervertrag

- ✚ Der Vertrag wird zwischen Praxisstelle, der FHP und der/dem Studierenden geschlossen. Der Vertrag soll in der Regel in dreifacher Ausführung für die drei Parteien ausgefertigt und unterzeichnet werden. **Durch die Digitalisierung reicht dafür ein Exemplar!**
- ✚ **Die Unterschrift der FHP wird durch die/den Werkstattleiter\*in vorgenommen. Die Abgabe der unterschriebenen Verträge erfolgt dann schnellstmöglich im Transferlabor Praktikum.**
- ✚ Die Abgabe des Vertrages an das Transferlabor Praktikum erfolgt **am besten per Mail** an [praktikum-transferlabor@fh-potsdam.de](mailto:praktikum-transferlabor@fh-potsdam.de). Digitale Abwicklung von Verwaltungsakten, **eine Version des Vertrags ist einzureichen /grundsätzlich wird Papier gespart**. Bei postalischer Abgabe sind 3 Verträge, jeweils von den Studierenden und der Praxisstelle unterschrieben einzureichen. Die 2 Verträge werden postalisch an das Studienmitglied zurückgeschickt, ein Vertrag verbleibt in der FH.
- ✚ Die Verträge sollten so früh wie möglich abgegeben werden, jedoch spätestens **2 Wochen vor Beginn des Praktikums**.
- ✚ **Begonnene Praktika ohne unterschriebenen Vertrag gelten als von der Fachhochschule Potsdam nicht genehmigt!**

### Stundennachweis

- ✚ **Nach der Beendigung des Praktikums** ist ein Nachweis der geleisteten Stunden in Form des Stundenabrechnungsbogen **am besten per Mail** an [praktikum-transferlabor@fh-potsdam.de](mailto:praktikum-transferlabor@fh-potsdam.de) zu senden.
- ✚ **Die Abgabe der Zeiterfassung erfolgt jeweils nach Abschluss des jeweiligen Praktikums.**

### Verbuchung

- ✚ Für eine erfolgreiche Verbuchung der Praktika ist eine **Anmeldung bei QIS** in dem entsprechenden Modul erforderlich.
- ✚ **Die Anmeldung bei QIS sollte erst mit der Beendigung des Praktikums und**

**der Abgabe des Stundenabrechnungsbogens am Ende des Praktikums erfolgen.**

- ✚ Bei früherer Anmeldung bei QIS bitte unbedingt die Anmeldung selbstständig stornieren und im aktuellen Semester der Abgabe des Stundennachweises vornehmen (z.B. erfordert die Abgabe des Stundennachweises im April 2021 aus technischen Gründen eine Anmeldung bei QIS im SoSe 21 zu dem zu verbuchenden Modul).

### **Kommunikation mit dem Praktikumsbüro**

- ✚ Für eine gelingende Kommunikation schreiben Sie bitte in die Mails zur Abgabe Ihrer Verträge und Stundenabrechnungsbögen folgende Angaben:

- ✓ **Matrikelnummer**
- ✓ **Beginn des Studiums / Studienjahr (z.B. Studienbeginn 2018)**
- ✓ **Studienrichtung (BABEK)**
- ✓ **Praxismodul (Werkstatt oder mehrwöchiges Praktikum)**
- ✓ **Abgabe welcher Unterlagen (Auflistung)**

### **Abgabe von Unterlagen**

- ✚ Bitte geben Sie die Unterlagen **per Mail** an [praktikum-transferlabor@fh-potsdam.de](mailto:praktikum-transferlabor@fh-potsdam.de).
- ✚ Benutzen Sie als Dateitypen bitte das PDF-Format. Bittegeben Sie **Dokumentenblätter als zusammenhängende Datei** ab und beschriften diese mit Ihrem Namen und der Modulbezeichnung (z.B. **Praktikumsvertrag\_babek\_Lilo Mustermann\_M1c\_2018** (Studienbeginn)).

Die restlichen Dokumente (Projektleitfaden, Empfehlungen für die Evaluation des Praktikums, Empfehlungen für die Praktikumsbeurteilung) bitte **NICHT** im Transferlabor abgeben. **Diese sind lediglich Richtlinien für die Studierenden und Anleiter\*innen.**

### **Bei Fragen wenden Sie sich bitte an**

Fachhochschule Potsdam  
Fachbereich Bildungs- und  
Sozialwissenschaften Transferlabor Praktikum/  
Haus 5 Raum 107  
14469 Potsdam  
Kiepenheuerallee 5

Dipl. Soz. Päd., (M.A.) Matthias  
Schreckenbach  
Transferlabor Praktikum  
0331 / 580-1133  
[matthias.schreckenbach@fh-potsdam.de](mailto:matthias.schreckenbach@fh-potsdam.de)

Dipl.-Päd. Filipe Martins Antunes  
Studiengangsleitung Bildung und Erziehung in der Kindheit  
0331 / 580-1173  
[filipe.martins.antunes@fh-potsdam.de](mailto:filipe.martins.antunes@fh-potsdam.de)

Transferlabor Praktikum, studentische Mitarbeitende BA Soziale Arbeit  
[praktikum-transferlabor@fh-potsdam.de](mailto:praktikum-transferlabor@fh-potsdam.de)