

Anmeldung und Bescheinigung zur studienintegrierten Praxisphase (Teil 1+2) im Modul 2.1

Die beiden Praxisphasen (Modul 2.1) in den Studiengängen SArb und GD müssen, gemäß jeweiligem Modulhandbuch und Praxisordnung, im *eCampus* angemeldet werden.

Auf den folgenden Seiten finden Sie Infos zu den Voraussetzungen zur Anmeldung der beiden Praxisphasen, eine Anleitung für die Anmeldungen und die Erstellung der Bescheinigungen sowie formale Infos zur Prüfungsleistung.

Hinweis: Die Anleitung erfolgt für den Studiengang SArb – ist jedoch im Ablauf identisch für den Studiengang GD.



Voraussetzungen für die Anmeldung zur studienintegrierten Praxisphase:

Praxisphase Teil 1:

- 12 ECTS
- Abschluss des Moduls 1.2 (SArb) bzw. 1.8 (GD)
- Beginn des ersten Teils der Praxisphase frühestens nach Ablauf der Prüfungswochen am Ende des 2. Fachsemesters möglich
- Anmeldezeiträume:
bei geplanter Absolvierung im WiSe: 01.03. bis 31.05. des vorherigen SoSe
bei geplanter Absolvierung im SoSe: 01.09. bis 30.11. des vorherigen WiSe

Praxisphase Teil 2:

- kann jederzeit vor Antritt angemeldet werden
- Beginn erst nach Ende des ersten Praxisteils



Auswahl und Feststellung der Eignung der Praxiseinrichtungen

BA SArb:

Die Praxisphase im Studiengang SArb kann in allen Institutionen und Organisationen abgeleistet werden, in denen Arbeitsformen der Sozialen Arbeit Grundlage des Handelns sind und in denen die fachliche Anleitung durch eine_n staatlich anerkannte_n Sozialarbeiter_in, Sozialpädagoge_in, Heilpädagoge_in oder Gemeindepädagoge_in (mit Diplom oder Bachelor- Abschluss) geregelt ist.

BA GD:

Die Praxisphase im Studiengang GD kann in allen Institutionen und Organisationen abgeleistet werden, in denen gemeindepädagogische und/oder diakonische Arbeitsformen relevant sind und in denen die fachliche Anleitung durch erfahrene Gemeindepädagog_innen, Diakon_innen, staatlich anerkannte Sozialarbeiter_innen, Sozialpädagog_innen oder Heilpädagog_innen (mit Diplom- oder Bachelorabschluss) geregelt ist.

Absolvierung der studienintegrierten Praxisphase im Ausland:

Die EvH begrüßt und fördert Praxisphasen im Ausland. Internationale Erfahrungen sind eine Bereicherung des Lebens und des Studiums.

WICHTIG:

Wird die Praxistätigkeit im nicht-europäischen Ausland absolviert, ist der Besuch einer dafür speziell vorbereitenden Veranstaltung nachzuweisen.

Entsprechende Angebote werden im Bachelor & More-Programm der EvH regelmäßig angeboten sowie ggf. von der jeweiligen Partnerorganisationen.

Beratung und ausführlichere Informationen über die Möglichkeiten der Absolvierung der Praxisphase im Ausland erfolgt über das International Office.

Anmeldung der Praxisphase im eCampus – Kurzfassung (1-2):

1. Auf *Mein Studium* gehen und dort den Menüpunkt *Studienplaner mit Modulplan* aufrufen.
(Die geforderte Ansicht können Sie unter *Prüfungsordnung anzeigen* anpassen.)
2. Im *Studienplaner* das Modul 2.1 öffnen. Es werden die Anmeldebuttons für Teil 1 und Teil 2 sichtbar.
>> Den gewünschten Button anklicken.
3. In der neuen Übersicht auf den Button *Praktikumsstelle auswählen* klicken.
4. In der Suchmaske keine Einstellungen vornehmen, sondern unten links direkt auf den *Suchen*-Button klicken.
5. Es werden vier „*Stellen*“ gefunden. Je nach Studiengang und gewünschtem Praxisphasenteil unten die passende "*Stelle*" durch den Pfeil an der linken Seite auswählen.
6. Aus dem Drop-down-Menü rechts die zuständige modulverantwortliche Person auswählen, dann links den gewünschten Praktikumszeitraum eintragen und auf *Übernehmen* klicken.



Anmeldung der Praxisphase im eCampus – Kurzfassung (2-2):

7. Die Übersichtsseite zeigt unten noch einmal alle zuvor gewählten Informationen an. Falls alles korrekt ist, das Praktikum final anmelden durch einen Klick auf den Button „2. Anmelden“.
8. Links steht die Bestätigung der Anmeldung und rechts die Möglichkeit, das Anmeldeokument über den PDF-Button herunterzuladen (Alternativ kann das Anmeldeokument jederzeit über den „Studienplaner“ bei der entsprechenden praktischen Zeit über den PDF-Button rechts heruntergeladen werden.)
9. **WICHTIG: Nach Abschluss der Anmeldung im eCampus muss das Anmeldeokument noch ausgedruckt und vollständig ausgefüllt innerhalb der Anmeldezeiträume bei der für Sie zuständigen modulverantwortlichen Person zur Unterschrift eingereicht werden. Diese leiten das Dokument an den Studierendenservice weiter, wo die Anmeldung zur studienintegrierten Praxisphase im eCampus freigegeben wird.**



Bescheinigung über die Absolvierung Praxisphase im eCampus – Kurzfassung:

1. Auf *Mein Studium* gehen und dort den Menüpunkt *Studienservice* auswählen.
2. Oben auf den Reiter *Bescheide / Bescheinigungen* klicken.
3. Unten links auf *Bescheinigung Praxisphase [PDF]* klicken.
4. Die gewünschte Sprache des Bescheids auswählen und auf PDF erstellen klicken.
5. **WICHTIG: Nach PDF-Erstellung der Bescheinigung im eCampus muss das Dokument noch ausgedruckt und vollständig ausgefüllt werden.**
→ **ACHTUNG: Beide Bescheinigungen der Praxisphase Teil 1 UND 2 müssen ZUSAMMEN mit dem Praxisbericht bei der Lehrperson eingereicht werden, bei der die Begleitveranstaltung besucht wurde, bzw. die Prüfungsleistung angemeldet worden ist.**

Formale Infos zum Praxisbericht:

1. Der Praxisbericht ist als Modulprüfung im regulären Prüfungsanmeldezeitraum online über den eCampus anzumelden.
2. Der Praxisbericht wird zusammen mit den Bescheinigungen beider Teile der Praxisphase bei der Lehrperson eingereicht, bei der das Reflexionsseminar besucht wurde. Die/der Lehrende überprüft beide Bescheinigungen hinsichtlich der erforderlichen Gesamtdauer der Praxisphase.

Spätestmögliche Abgabefrist Bericht:

- bei Anmeldung im WiSe: im darauffolgenden SoSe am 15.04.
 - bei Anmeldung im SoSe: im darauffolgenden WiSe am 15.10.
3. Nach der Praxisphase im Modul 2.1 unterschreibt die/der Lehrende beide Bescheinigungen der Praxisphase und reicht diese mit dem benoteten Praxisbericht im Prüfungsamt ein.
 4. Dort werden die entsprechenden Leistungspunkte und die Note im eCampus erfasst.

Ansprechpersonen:

Modulverantwortliche Soziale Arbeit

Tobias Klug (zuständig für Personen mit Nachnamen A - K): klug@evh-bochum.de // 0234 36901-340

Anja Gröschell (zuständig für Personen mit Nachnamen L - Z): groeschell@evh-bochum.de // 0234 36901-197

Modulverantwortliche Gemeindepädagogik + Diakonie

Britta Lauenstein: britta.lauenstein@evh-bochum.de // 0234 36901-458

Studierendenservice

Julia Dahl: dahl@evh-bochum.de // 0234 36901-152

Rutgart Siegler: siegler@evh-bochum.de // 0234 36901-119