

EHB Praxisamt

Informationen zum Gemeindepädagogischen Praktikum gemäß Modul 5.1 im Studiengang Evangelische Religionspädagogik

Zuständigkeiten und Sprechzeiten des Praxisamtes

Das Praxisamt ist für die Beratung bei der Wahl der Praxisstelle (neben den Dozenten und Dozentinnen des Studiengangs), Vorbereitung und Durchführung des Praktikums zuständig.

Praxisstellendatenbank

Den Zugang zur Praxisstellendatenbank mit anerkannten Praxisstellen des Studiengangs finden Sie auf der EHB Homepage/Hochschule/Praxis im Studium (Kennwort des Prüfungsamtes).

Die Formulare und Informationsschriften sind im Team SoSe21_R_4.5_GP_Konzeption unter Dateien hinterlegt.

Zuständigkeit im Studiengang:

Frau Kammel

telefonische Sprechzeiten: Mo bis Do 9.00 bis 12.30 Uhr
Mo 13.30 bis 15.30 Uhr
und nach Vereinbarung

Telefon: 84582 – 263

E-Mail: kammel@eh-berlin.de

Praxisstellen und Ausbildungsziele

Das Praktikum ist in einer geeigneten Kirchengemeinde oder einem kirchlichen/diakonischen Projekt oder einer Institution abzuleisten.

Praktikumsziele:

- Handlungsfelder in der Kirchengemeinde und/oder einer kirchlichen Institution/ einem kirchlichen Projekt kennen lernen
- sich mit der Berufsrolle und dem Berufsalltag einer/eines Gemeindepädagogen/in auseinandersetzen und diese reflektieren
- eigenständige und eigenverantwortliche Planung, Organisation, Durchführung und Reflexion eines gemeindepädagogischen Projekts
-

Zeitraum im WS 2021/22: 23. August. bis 19. November 2021
(13 Wochen incl. 1 Woche Herbstferien)

Praktikumsdauer: 12 Wochen / 180 Stunden Präsenzzeit in der Praxisstelle
Im Krankheitsfall: Die Praxisstelle muss vor Arbeitsbeginn, das Praxisamt am 1. Fehltag benachrichtigt werden, am vierten Krankheitstag eine Krankschreibung im Praxisamt vorliegen. Fehltage, die fünf Arbeitstage überschreiten sind nachzuarbeiten.

Anmeldung des Praktikums

Die Anmeldung zum Praktikum soll mit dem Vordruck „Praktikumsanzeige“ bis zum **1. Juni 2021** an kammel@eh-berlin.de erfolgen. **Betreff: Modul 5.1** –bitte den **Nachnamen in den Dateinamen der Praktikumsanzeige** einfügen.

Frau Kammel leitet die Mail an Frau Prof. Dr. Keßler zur Genehmigung der Praxisstelle weiter. Sollten Sie die Abgabefrist nicht einhalten können, müssen Sie im Praxisamt eine Fristverlängerung mit Angabe der Gründe beantragen.

Praktikumsvereinbarungen

Nach Genehmigung des Praktikums durch Frau Prof. Dr. Keßler werden die Praktikumsvereinbarungen vom Praxisamt dreifach angefertigt und den Studierenden per Post zur Unterschrift und Weitergabe an die Praxisstelle zugesandt. Ein von allen unterschriebenes **Original der Praxisvereinbarungen** soll **vor Beginn des Praktikums** im Praxisamt vorliegen (Versicherungsschutz!). Rücksendung per Post oder Briefkasten am Eingang von Haus F.

Supervision

Die Teilnahme an 5 Supervisionssitzungen á 90 Min. ist obligatorisch. Die Gruppengröße liegt bei 6 Personen (siehe auch Infoblatt Supervision). Anerkannte Supervisor*innen werden auf Teams im Ordner „Supervision“ hinterlegt. Anmeldung mit entsprechendem Formular möglichst bis **1. Juni 2021** im Praxisamt/Frau Kammel. **Betreff: Supervision Modul 5.1-** bitte den **Nachnamen der anmeldenden Person in den Dateinamen des Supervisionsantrags** einfügen.

Individueller Ausbildungsplan

Die Ausbildung im praktischen Studiensemester soll auf der Grundlage eines individuellen Ausbildungsplanes unter Berücksichtigung der persönlichen Voraussetzungen des*der Praktikant*in durchgeführt werden. Im Rahmen der Anleitungsgespräche ist der individuelle Ausbildungsplan in den ersten zwei Wochen des Praktikums zu erarbeiten und bis **spätestens 8. September 2021** dem Praxisamt zuzuleiten (per Post oder als Scan). **Betreff: Ausbildungsplan** - bitte den **Nachnamen in den Dateinamen des Ausbildungsplans** einfügen.

Wechsel der Praxisstelle

Sollten Konflikte mit der Praxisstelle auftreten, rechtzeitig Kontakt zu Frau Prof. Dr. Keßler und Frau Kammel/Praxisamt aufnehmen. Ein Wechsel der Praxisstelle ist nur auf **schriftlichen** Antrag mit Zustimmung der Hochschule möglich.

Anerkennung des Moduls

Voraussetzung für die Anerkennung des Moduls ist:

- die **Praktikumsbescheinigung** als Nachweis der erfolgreichen Ableistung des praktischen Studienanteils. Der Vordruck wird als Anlage zu den Praxisvereinbarungen verschickt und steht zum Download auf unserer Homepage zur Verfügung.
- die **Praktikumsbeurteilung (Mentorenvotum)** Diese soll vier Wochen nach Praktikumsende (**bis 1. Dezember 2021**) im Praxisamt vorliegen. Sie ist Voraussetzung für die Benotung im Modul 5.1 geht aber nicht in die Prüfungsnote ein.
- der **Praktikumsbericht** /Abgabe ausgedruckt mit Deckblatt **Abgabefrist 30. November 2021 im Praxisamt**
- die **erfolgreiche praktische Prüfungsleistung** (Sichtstunde) geregelt in §11 der Prüfungsordnung für den Studiengang Religionspädagogik vom 25. August 2017