



Praktikumsbüro Sozialpädagogik

Telefon: 0351 463 33537

Sitz: Weberplatz 5, Raum 65

E-Mail: praktikumsbuero.sozpaed.ew@mailbox.tu-dresden.de

Informationsschreiben an die Mentor*innen (zur Kenntnis an die Studierenden)

Sehr geehrte Damen und Herren,

für Ihre Bereitschaft, einer unserer Studierenden des Bachelor-Studiengangs Sozialpädagogik, Sozialarbeit und Wohlfahrtswissenschaften an der Technischen Universität Dresden in Ihrer Einrichtung ein sechsmonatiges bzw. studienbegleitendes Praktikum zu ermöglichen, bedanken wir uns ganz herzlich!

Wir möchten dieses Schreiben gern nutzen, um unsere Vorstellungen zu den inhaltlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen für die Umsetzung des Praktikums zu erläutern:

Entsprechend der Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Sozialpädagogik, Sozialarbeit und Wohlfahrtswissenschaften (in der vom 04.03.2019 bestätigten Fassung) ist ein sechsmonatiges bzw. studienbegleitendes Praktikum mit insgesamt 900 Stunden Bestandteil des Moduls EW SP BAC PX, für welches Prof. Dr. Andreas Hanses verantwortlich zeichnet. Die Ableistung des Praktikums ist eine ausdrückliche Pflicht für unsere Studierenden und wichtiger Bestandteil in Hinblick auf den über das Studium hinweg herzustellen angemessenen Theorie-Praxis-Bezug.

Inhaltliches

Das Praktikum im Rahmen des Bachelorstudiengangs soll für die Praktikant*innen eine Mischung aus teilnehmendem Lernen sowie mithelfendem und zunehmend selbständigem Arbeiten sein. Vor diesem Hintergrund ist eine regelmäßige fachliche Anleitung durch Sie als Mentor*innen notwendig.

In Absprache mit ihren **Mentor*innen** erarbeiten die Praktikant*innen Aufgabenschwerpunkte für das Praktikum. Diese sollen sich an den allgemeinen Zielen und den besonderen Möglichkeiten Ihrer Einrichtung sowie den speziellen Interessen, Wünschen und Voraussetzungen der Studierenden orientieren. Wir möchten Sie bitten, dass Sie als Einrichtung gemeinsam mit dem bzw. der Praktikant*in, einen – ggf. modularisierten **Ablaufplan** für die Praktikumszeit entwickeln. So würde es sich anbieten, das Praktikum grundlegend in eine Anfangs-, Mittel- und Endphase zu gliedern

Postadresse (Briefe)
TU Dresden,
01062 Dresden

Postadresse (Pakete u.ä.)
TU Dresden,
Helmholtzstraße 10,
01069 Dresden

Internet <https://tu-dresden.de>

Besucheradresse
Sekretariat:
Weberplatz 5
Zimmer 38

 *Zufahrt*
über Weberplatz
Rampe, Seiteneingang, gekennzeichnet. Parkfläche vor dem Haupteingang

Kein Zugang für elektronisch signierte sowie verschlüsselte elektronische Dokumente.

Steuernummer
(Inland)
203/149/02549

Umsatzsteuer-Id-Nr. (Ausland)
DE 188 369 991

Bankverbindung
Commerzbank AG,
Filiale Dresden

IBAN
DE52 8504 0000 0800 4004 00
BIC COBADEFF850

Mitglied von:



**DRESDEN
concept**
Exzellenz aus
Wissenschaft
und Kultur

und diese jeweils mit anvisierten **Zielen/Aufgaben** resp. Teilzielen/-aufgaben zu untersetzen. Zudem ist es wichtig, mit dem bzw. der Praktikant*in **verbindliche Zeiten** zu vereinbaren, um die geleistete Arbeit kritisch zu reflektieren und Räume für weiterführende Diskussionen einzuräumen.

In dieser Art und Weise würde eine Kommunikations- und Arbeitsgrundlage geschaffen werden, die Ihnen wie dem bzw. der Praktikant*in eine Unterstützung für die konstruktive und zielführende Zusammenarbeit liefert.

Für die Studierenden ist eine klare Transparenz von Aufgaben und Zielen nicht nur wichtig, um in angemessener Weise die verschiedenen Arbeitsbereiche Ihrer Einrichtung kennen zu lernen und zu verstehen, sondern auch, um während des Praktikums das von der Hochschule geforderte **Lernjournal** zu erstellen, das für die Selbstreflexion der Studierenden bedeutsam ist und auch eine gute Grundlage für die gemeinsamen Reflexionsgespräche sein kann. Das Lernjournal ist in erster Linie ein Arbeitsinstrument für die Praktikant*innen, es wird durch eine Lehrkraft durchgesehen und in der Form und der Reflexionsweise diskutiert, verbleibt danach im Archiv und wird nicht veröffentlicht.

Organisatorisches

Der Arbeitsaufwand für das Praxis-Modul beträgt insgesamt **900 Stunden** für die Studierenden und beinhaltet neben der praktischen Arbeit in Ihrer Institution und der Erstellung des Lernjournals auch das **praxisbegleitende Seminar**, für das die Studierenden von Ihrer Institution jeweils einen ganzen Studientag freizustellen sind (insgesamt etwa 4 bis 8 Tage, je nach Studienorganisation). Für die Studierenden, die ihr Praktikum weit außerhalb von Dresden durchführen, besteht die Möglichkeit, das praxisbegleitende Seminar im nachfolgenden Semester zu besuchen. Die genaue Abstimmung treffen Sie bitte mit dem bzw. der Praktikant*in.

Der unmittelbaren Praktikumsstätigkeit in Ihrer Einrichtung geht der Abschluss eines **Praktikumsvertrags** zwischen dem bzw. der Praktikant*in und Ihrer jeweiligen Einrichtung voraus. Nutzen Sie dafür bitte die Vertragsvorlage der TU Dresden (Anlage 1).

Sofern das Praktikum im Block absolviert wird, gehen wir bei unseren Berechnungen davon aus, dass 900 Arbeitsstunden auf 6 Monate verteilt werden, was einer wöchentlichen Arbeitszeit von 37,5 Stunden entspricht. Bei anderen wöchentlichen Arbeitszeiten muss die Gesamtzeit des Praktikums entsprechend angepasst werden. Bitte beachten Sie, dass Überstunden gegenüber dem bzw. der Praktikant*in nicht angeordnet werden können.

Wenn das Praktikum im Block absolviert wird, haben die Praktikant*innen Anspruch auf neun **Urlaubstage**, wobei die zeitliche Genehmigung der Praktikumsstelle obliegt. Auch bei einem studienbegleitenden Praktikum über ein halbes Jahr hinaus bleibt der Anspruch auf Urlaubstage im Grundsatz erhalten, was Sie bitte in Ihren Planungen zu berücksichtigen hätten.

Für ein **krankheitsbedingtes Fernbleiben** von der Praktikumsstelle gelten die gleichen Festlegungen wie für Ihre Mitarbeiter*innen. Bitte informieren Sie den bzw. die Praktikant*in über diese Regelungen. Über das krankheitsbedingte Fehlen ist das Praktikumsbüro durch den bzw. die Praktikant*innen grundsätzlich zu verständigen. Krankheitsbedingtes Fehlen von mehr als 3 Wochen (112,5 Stunden) muss nachgearbeitet werden, dafür ist über das Praktikumsbüro eine Vertragsverlängerung zu veranlassen. Ist diese in Ihrer Einrichtung nicht möglich, muss sich der bzw. die Praktikant*in, an das Praktikumsbüro wenden.

Die Praktikant*innen gliedern sich während des Praktikums in den Betriebsablauf Ihrer Einrichtung ein und werden somit als abhängig Beschäftigte, Beschäftigter tätig. Sie, er ist nach § 2 Abs. 1 Nr. 1 SGB VII über den **Unfallversicherungsträger der Praktikums Einrichtung** gesetzlich unfallversichert.

Das erfolgreich absolvierte Praktikum ist von der Praktikumsstelle auf dem von der bzw. dem Praktikant*in vorgelegten Schein (**Praktikumsnachweis**) mit Ihrer Unterschrift und dem Stempel der Einrichtung zu bestätigen.

Wir bitten Sie, auf Wunsch des bzw. der Praktikant*in, am Ende des Praktikums ein Zeugnis über die geleistete Arbeit auszustellen.

Eine kleine Bitte

In Anbetracht der in Ihrer Einrichtung durch den bzw. die Praktikant*in zu erbringende Arbeitsleistung sollte wohlwollend geprüft werden, ob die Zahlung einer Praktikumsvergütung Ihrerseits möglich ist, auch wenn ein Rechtsanspruch hierauf nicht besteht. Wünschenswert ist es gleichsam, wenn Sie sich als Einrichtung im Rahmen Ihrer Möglichkeiten an den gegebenenfalls entstehenden Fahrtkosten zu Ihrer Einrichtung für den bzw. die Praktikant*in beteiligen würden.

Kosten, die ausdrücklich in Verbindung mit der Tätigkeit des bzw. der Praktikant*in in Ihrer Einrichtung entstehen, sind (wie für Mitarbeiter*innen auch) von der Praktikumsstelle zu tragen.

Bei Nachfragen oder Problemen können Sie sich sehr gern an das Praktikumsbüro des Instituts für Sozialpädagogik, Sozialarbeit und Wohlfahrtswissenschaften wenden.

Mit freundlichen Grüßen



Prof. Dr. Andreas Hanses

Modulverantwortung EW SP BAC PX



Joachim Gerhardt

Praktikumsbüro

ANLAGEN

1 Praktikumsvertrag

2 Praktikumsordnung