

Kurzinfo und Vorgehensweise für das Praxisprojekt BPS Was ist alles vor/ während und nach dem Praxisprojekt BPS zu tun?

- 1. Anmeldung Praxisprojekt** auf der BPS Website:
<https://www.uni-kassel.de/fb06/studium/praktikum-i-bps/anmeldung-praxisprojekt>
- für das Praktikum im **WS bis zum 30. April**,
- für das Praktikum im **SoSe bis zum 31. Oktober** des Vorjahres
- 2. Bewerbungen** bei geeigneten BPS-Stellen und nach fester Zusage für einen Praktikumsplatz **Angabe der Praxisstelle** auf der BPS Website:
<https://www.uni-kassel.de/fb06/studium/praktikum-i-bps/angabe-der-praxisstelle>
Danach erhalten Sie von uns per E-Mail den Ausbildungsvertrag, Nachweisformular, Formular Voraussetzungen und Zeitplan.
- 3. Abschluss der Ausbildungsverträge** mit der Praxisstelle
Falls Sie den Univertrag verwenden, füllen Sie diesen 3fach aus, unterschreiben ihn und lassen auch die Praxisstelle alle 3 Exemplare unterzeichnen, wir benötigen Original-Unterschriften. Geben Sie die 3 Exemplare + das ausgefüllte Formular „Voraussetzungen“ beim BPS Referat ab (Post/Briefkasten BPS Referat).
Falls Sie einen Vertrag von der Praxisstelle verwenden müssen Sie nur eine Kopie des unterschriebenen Vertrags und das ausgefüllte Formular „Voraussetzungen“ beim BPS Referat einreichen.
- 4. Teilnahme am Begleitseminar** (2,5 Tage) während des Praktikums (Pflichtseminar)
Beschäftigen Sie sich bereit vor dem Begleitseminar mit Themen für die Studienarbeit.
- 5. Anmeldung der Studienarbeit BPS** über Website Formular, welches im Zeitraum des Begleitseminars im jeweiligen Semester freigeschaltet sein wird:
<https://www.uni-kassel.de/fb06/studium/praktikum-i-bps>
Sobald der/die Betreuer:in für die Studienarbeit feststeht, erhalten Sie eine E-Mail vom BPS Referat und sollten daraufhin Kontakt mit Ihrem Betreuer aufnehmen, Gliederung und Exposé zusenden, ggf. Termin ausmachen.
- 6. Spätestens jetzt: Anmeldung zum Modul Praxisprojekt BPS „Pro-1.003“** über HIS-Pos (Fristen beachten, s. Allg. Terminplan Fachbereich).
- 7. Am Ende des Praktikums Nachweisformulare in zweifacher Ausfertigung** ausfüllen und vom Betrieb unterschreiben und stempeln lassen.
- 8. Anmelden zur Modulprüfung (Studienarbeit mit Fachgespräch) „Pro-1.003“** über HiS-Pos (s. Allg. Terminplan Fachbereich).
- 9. Teilnahme am Nachbereitungsseminar** (2,5 Tage, Pflichtseminar).
Abgabetermin für die Studienarbeit und das Fachgespräch mit Betreuer vereinbaren.
- 10. Fertigstellung und Abgabe der Studienarbeit BPS** bitte beachten Sie hierfür die Abgabemodalitäten im jeweiligen Semester
- 11. Das vollständig ausgefüllte Nachweisformular** im Original beim BPS-Referat einreichen.
- 12. Vorbereitung auf das Fachgespräch**, ggf. Rücksprache mit Betreuer halten.