

## Ablauf:

- Eigenständige Suche nach geeigneter Praktikumsstelle (Inhalte? Fachliche Betreuung?); Entscheidung des Moduls
- Teilnahmebescheinigung an der Einführungsveranstaltung und Erklärung (ist im Netz unter „Praktikumsverantwortlicher“ abrufbar), im Studienbüro vorlegen; Prüfung der Voraussetzungen und Ausgabe des Vertragsformulars (dt./engl.)
- Abschluss des Vertrages mit der Praktikumsstelle (vor allem: **Titel** und Name des betreuenden Psychologen, Angaben zu den vereinbarten Tätigkeiten, **STEMPEL** der Einrichtung); im Bereich „Arbeits- und Organisationspsychologie“, „Sozialpsychologie“ und „Klinische Kindere- und Jugendpsychologie“: sollte kein Psychologe als Betreuer zur Verfügung stehen, besteht die Möglichkeit, dass Hochschullehrer dieser drei Bereiche extern betreuen – Vorabsprache durch Studierende und entsprechenden Antrag beim Prüfungsausschuss stellen!
  
- Regelung der Versicherung (Ausnahme: Universitätseinrichtungen)
  
- Spätestens zwei Wochen vor Beginn des Praktikums ist der vollständig ausgefüllte Vertrag beim Praktikumsverantwortlichen einzureichen (Vertrag im Sekretariat hinterlegen, per Mail persönlichen Termin vereinbaren oder einscannen)
- Weiterleitung an das Studienbüro; Anmeldung im Almaweb; sollte eine Kopie des Vertrages benötigt werden, bitte vorher informieren!
  
- Nach Abschluss des Praktikums: unter Moodle „Fragenkatalog zum Berufspraktikum“ beantworten (mit studentischer E-Mail unter dem Passwort „psycho“ die „Aufgaben“ beantworten), Nachweis über Praktikum sowie Nachweis der Beantwortung des Fragenkatalogs im Studienbüro vorlegen, dann Buchung im Almaweb