

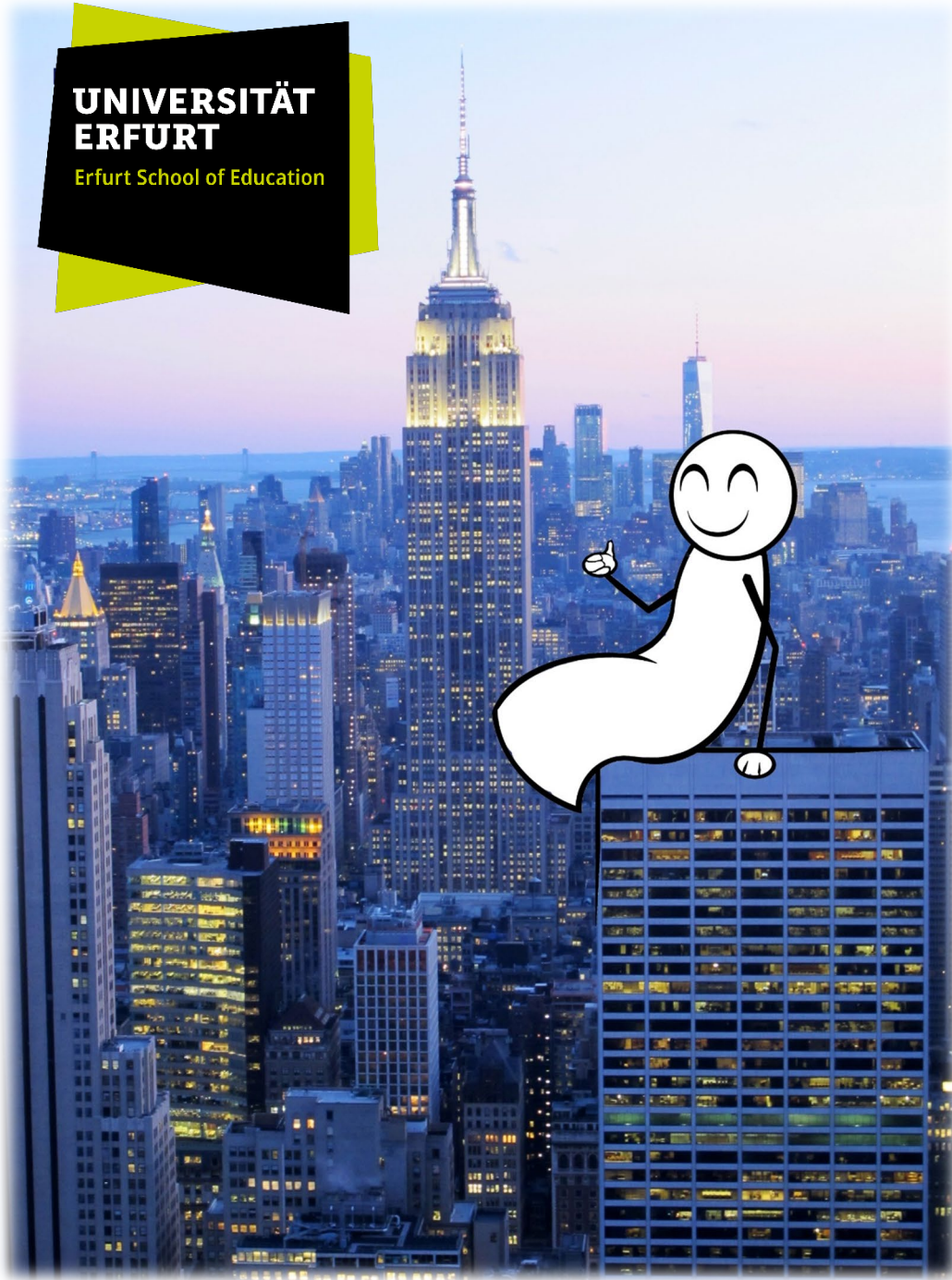
# KSP im Ausland

—

## Checkliste

**UNIVERSITÄT  
ERFURT**

Erfurt School of Education



## Vorwort

Liebe Studierende,

vielleicht haben Sie die Absicht, das Praxissemester (KSP) in Ihrem Studiengang Master of Education (MEd) im Ausland zu absolvieren. Wir möchten Sie dabei unterstützen und haben Ihnen auf der Homepage der Erfurt School of Education einige Informationen zu der Durchführung Ihres Praktikums im Ausland (<https://www.uni-erfurt.de/erfurt-school-of-education/studium/international-studieren/internationalisierung-der-lehrerbildung>) zusammengestellt.

Die folgenden Checklisten, die vom Praktikumsamt der Friedrich-Schiller-Universität Jena zusammengestellt und an die Interessen und Rahmenbedingungen der Universität Erfurt angepasst wurden, sollen Ihnen Orientierung für Ihr Praktikum im Ausland bieten. Die Checklisten 1 bis 5 dienen Ihnen als Anleitung für die einzelnen Phasen auf Ihrem Weg zum Praktikum ins Ausland – **Planung (grün)**, **Durchführung (gelb)**, **Nachbereitung (blau)**.

Das Praktikumsreferat der Erfurt School of Education steht Ihnen im Rahmen einer individuellen Beratung für Rückfragen zu organisatorischen Aspekten zur Verfügung. Das Internationale Büro ist eine Anlaufstelle bei weiteren Anliegen.

Viel Erfolg bei der Planung, Durchführung und Nachbereitung Ihres Auslandsaufenthaltes.

### Praktikumsreferat

**Dr. Madlen Protzel**

Erfurt School of Education  
MG1 / Raum 219

E-Mail: [madlen.protzel@uni-erfurt.de](mailto:madlen.protzel@uni-erfurt.de)

Telefon +49 (0)361 737-1755

### Internationales Büro

**Manuela Linde, Dipl.-Sprachmittler (Univ.)**

Leiterin; Partnerschaftsbeauftragte; Erasmus-Hochschulkoordinierung; Beratung deutscher Studierender zum Studium und Praktikum im Ausland

VG, Eingang rechts

Raum 104 – 106 und 114

E-Mail: [manuela.linde@uni-erfurt.de](mailto:manuela.linde@uni-erfurt.de)

Telefon +49 (0)361 737-5031

## Checkliste 1 – 1. Semester Master of Education (MEd)

Aspekt	Links	<input checked="" type="checkbox"/>
Studieneinführungstage (STET) mit Informationsveranstaltung zum Master of Education wahrnehmen	<a href="#">Studieneinführungstage</a>	<input type="checkbox"/>
Informationen zum Praxissemester im Ausland finden Sie auf unserer Homepage.	<a href="#">Homepage der Erfurt School of Education</a>	<input type="checkbox"/>
Suchen Sie sich eine geeignete Schule im Ausland, an der Sie Ihr KSP gemäß den Anforderungen der Universität Erfurt absolvieren können. <b>Wichtig:</b> Neben Deutschen Schulen im Ausland können Sie sich auch an internationalen und nationalen Schulen im Ausland bewerben.	<a href="#">Leitfaden für Schulen</a> Schulen finden über das <a href="#">Bundesverwaltungsamt</a> oder den <a href="#">Weltverband Deutscher Auslandsschulen</a>	<input type="checkbox"/>
Bewerbung: Bewerben Sie sich mit einer aussagekräftigen Bewerbung rechtzeitig und an mehreren Schulen Erstellen Sie für jede Schule eine Bewerbungscheckliste unter der Fragestellung „Was brauche ich für welche Schule?“.	<a href="#">Bewerbungstipps</a>	<input type="checkbox"/>
Sobald Sie eine Schulzusage haben, vereinbaren Sie ein persönliches Gespräch mit den Mitarbeiterinnen im Praktikumsreferat der ESE.	<a href="#">Praktikumsreferat</a>	<input type="checkbox"/>
Finanzielle Förderung möglich über Erasmus+, DAAD, Auslands-BAföG etc. <input checked="" type="checkbox"/> Was passt zu mir, meinem Zielland? <input checked="" type="checkbox"/> Was muss ich bis wann einreichen? Brauche ich ein Referenzschreiben? Dieses dann bei einer Dozentin/einem Dozenten aus dem jeweiligen Fachbereich einholen.	<a href="#">Förderung</a>	<input type="checkbox"/>

Aspekt	Links	<input checked="" type="checkbox"/>
Gültigkeit v. Ausweisdokumenten prüfen, ggf. neu beantragen (Gültigkeitsdauer mind. bis Ende des Auslandsaufenthaltes). Prüfen Sie auch, ob Sie im Zielland einen internationalen Führerschein benötigen.	<a href="#">Internationaler Führerschein</a>	<input type="checkbox"/>
Ggf. Visum beantragen bzw. Informationen zum Visa- und/oder Einreiseverfahren einholen	<a href="#">Auswärtiges Amt</a>	<input type="checkbox"/>
Notwendige Impfungen erledigen	<a href="#">Auswärtiges Amt</a>	<input type="checkbox"/>
Notwendige Versicherungen prüfen	<a href="#">Versicherung</a>	<input type="checkbox"/>

## Checkliste 2 – 2. Semester Master of Education (MEd)

Aspekt	Links	<input checked="" type="checkbox"/>
Unterkunft suchen (auch die Schule und ggf. Alumni für Unterstützung bei der Wohnungssuche anfragen)	<a href="#">Ehemalige</a>	<input type="checkbox"/>
Falls noch nicht erfolgt: Finanzielle Förderung beantragen über Erasmus+, DAAD, Auslands-BAföG etc.	<a href="#">Förderung</a>	<input type="checkbox"/>
Falls noch nicht erfolgt: Gültigkeit v. Ausweisdokumenten prüfen, ggf. neu beantragen (Gültigkeitsdauer mind. bis Ende des Auslandsaufenthaltes). Prüfen Sie auch, ob Sie im Zielland einen internationalen Führerschein benötigen.	<a href="#">Internationaler Führerschein</a>	<input type="checkbox"/>
Falls noch nicht erfolgt: Ggf. Visum beantragen bzw. Informationen zum Visa- und/oder Einreiseverfahren einholen	<a href="#">Auswärtiges Amt</a>	<input type="checkbox"/>
Falls noch nicht erfolgt: Notwendige Impfungen erledigen	<a href="#">Auswärtiges Amt</a>	<input type="checkbox"/>
Falls noch nicht erfolgt: Notwendige Versicherungen prüfen	<a href="#">Versicherung</a>	<input type="checkbox"/>

### Checkliste 3 – 3. Semester Master of Education (MEd)

Aspekt	Links	<input checked="" type="checkbox"/>
Kontakt zu Schule/Betreuungslehrer halten		<input type="checkbox"/>
Mahara Bewerbung (elektronisches Portfolio im Rahmen der Auslandsbetreuung)	erfolgt nach Aufforderung per Mail im <a href="#">Praktikumsreferat</a>	<input type="checkbox"/>
Wichtige Dokumente (Reisepass, Ausweis etc.) sowie Informationsmaterial inklusive Nachweisen zum KSP (Portfolio) ausdrucken und mitnehmen.	<a href="#">Nachweise KSP</a>	<input type="checkbox"/>
Wohnsituation finalisieren		<input type="checkbox"/>
Finanzielle Förderung finalisieren	<a href="#">Förderung</a>	<input type="checkbox"/>
Visum bzw. Einholung von Informationen zum Visa- und/oder Einreiseverfahren erledigen	<a href="#">Auswärtiges Amt</a>	<input type="checkbox"/>
Notwendige Impfungen erledigen	<a href="#">Auswärtiges Amt</a>	<input type="checkbox"/>
Notwendige Versicherungen erledigen	<a href="#">Versicherung</a>	<input type="checkbox"/>
Zugang zu finanziellen Ressourcen im Ausland sichergestellt (ggf. Kreditkarte beantragen etc.)		<input type="checkbox"/>
Ggf. Gastgeschenke organisieren		<input type="checkbox"/>
Flug / Anreise vor Ort planen		<input type="checkbox"/>
Empfohlen wird, sich auf der elektronischen Liste von Deutschen im Ausland registrieren zu lassen.	<a href="#">Elektronische Erfassung von Deutschen im Ausland</a>	<input type="checkbox"/>
Teilnahme an der Auftaktveranstaltung zum KSP	Einladung erfolgt per Mail und Ankündigung auf der <a href="#">Homepage</a>	<input type="checkbox"/>

## Checkliste 4 – Während des KSPs im Ausland

Aspekt	Links	<input checked="" type="checkbox"/>
Fehlende Unterlagen (Schule, Mietbescheinigung etc.) für Stipendien / Bafög etc. rechtzeitig nachreichen		<input type="checkbox"/>
Belegung auf ELVIS (reguläres KSP-Modul - ... KSP#01, 02, 03, 04)	<a href="#">ELVIS</a>	<input type="checkbox"/>
Frühzeitig mit der Bearbeitung der Praktikumsaufträge beginnen einige sind schon während des Auslandsaufenthaltes abzugeben.	<a href="#">Portfolio</a> <a href="#">Leitfaden für Studierende</a>	<input type="checkbox"/>
Elektronisches Portfolio führen  Abgabefristen erfragen/nicht verpassen: regelmäßiges Nachfragen bei Seminarleitern/Kommilitonen bzgl. aktueller Termine, Anforderungen und Informationen	<a href="#">Moodle</a>	<input type="checkbox"/>
Nachweise führen	<a href="#">Nachweise</a>	<input type="checkbox"/>
Ggf. schon während des Auslandsaufenthaltes wieder das Bafög für Deutschland beantragen		<input type="checkbox"/>



## Checkliste 5 – Nach Rückkehr aus dem KSP im Ausland

Aspekt	Links	<input checked="" type="checkbox"/>
Abgabe der Praktikumsbescheinigung bei der/dem Praktikumsmentor_in	<a href="#">Kontakt</a>	<input type="checkbox"/>
Fragebogen der ESE bearbeiten und versenden, um Begleitung zu optimieren	<a href="#">Fragebogen</a>	<input type="checkbox"/>

*Willkommen zurück!*

