

Praktikumsrichtlinie für den Masterstudiengang „Stadt- und Regionalentwicklung“ im Fachbereich Sozialwissenschaften der Universität Bremen

Stand: Juni 2021

INHALT

- 1 Allgemeines
- 2 Ziele des Praktikums
- 3 Rechtsverhältnis
- 4 Zeitpunkt und Dauer des Praktikums
- 5 Praktikumsbeauftragte(r), Beratung und Evaluation
- 6 Vorbereitung, Anmeldung und Betreuung der Praktika
- 7 Praktikumsbescheinigung, Zeugnis und Praktikumsprotokoll
- 8 Leistungsnachweis und Bewertung, Anerkennung
- 9 Konfliktregelung

1 Allgemeines

Nach der fachspezifischen Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Stadt- und Regionalentwicklung können Studierende im Rahmen des Studiums (General Studies) ein mindestens 4-wöchiges Praktikum absolvieren.

Diese Praktikumsrichtlinie regelt in Ergänzung der Prüfungsordnung Ziele, Inhalte und Ablauf des Praktikums. Sie dient u. a. auch den Organisationen, in denen Praktika abgeleistet werden, als Information und Empfehlung.

2 Ziele des Praktikums

Das Praktikum hat generell zum Ziel

1. die berufliche Orientierung zu entwickeln und zu fördern und zur Ausbildung einer professionellen Identität beizutragen,
2. vertiefte Kenntnisse über Organisation und Arbeitsweise eines Berufs- bzw. Tätigkeitsfelds zu vermitteln,
3. die Anwendung von im Studium erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten zu erproben,
4. die Entwicklung praxisnaher Fragestellungen im Studium zu fördern,
5. Kompetenzen wie z. B. Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit, Überzeugungsvermögen und Sensibilität für berufliche Problemstellungen zu entwickeln und zu stärken,
6. Einblicke und Kontakte in mögliche Berufs- und Tätigkeitsfelder zu vermitteln und
7. den Berufseinstieg zu erleichtern.

Im Praktikum sollen Studierende Arbeitssituationen und Arbeitsanforderungen in einem einschlägigen beruflichen Tätigkeitsfeld innerhalb oder außerhalb der Universität erleben. Das Praktikum hat in erster Linie zum Ziel, Theorien und Methoden der Stadt- und Regionalentwicklung im Rahmen beruflicher Tätigkeiten außerhalb der Hochschule anzuwenden. Die Studierenden sollen dabei lernen, die jeweils tätigkeitsspezifisch anfallenden Probleme und Aufgaben auf der Basis der erworbenen Qualifikationen zu definieren und zu analysieren sowie Lösungsmöglichkeiten zu erarbeiten und zu realisieren.

3 Rechtsverhältnis

Das Praktikum ist in der Regel ein befristetes Ausbildungs- oder Beschäftigungsverhältnis zwischen den Studierenden und einer Praxisstelle (z. B. Betrieb, Behörde, Verein, Verband).

Das Praktikumsverhältnis soll in der Regel durch einen Praktikumsvertrag begründet werden. Im Praktikumsvertrag werden die gegenseitigen Rechte und Pflichten festgelegt¹.

4 Zeitpunkt und Dauer des Praktikums

Das Praktikum ist so in den Studienverlauf einzuordnen, dass es die verschiedenen Studienabschnitte sinnvoll ergänzt. Eine Anerkennung von Praktika, die vor Beginn des ersten Semesters absolviert wurden, ist nicht möglich; empfohlen wird das Praktikum im Anschluss an das zweite Semester.

Das Praktikum umfasst mindestens vier Wochen und wird in einem für die Stadt- und Regionalentwicklung einschlägigen Berufsfeld absolviert. Im Praktikum ist die für die Praktikumsstelle übliche wöchentliche Arbeitszeit einzuhalten. Das Praktikum wird in der Regel während der veranstaltungsfreien Zeit durchgeführt. In begründeten Fällen kann auf Antrag des Studierenden vom Prüfungsausschuss eine andere zeitliche Regelung genehmigt werden.

5 Praktikumsbeauftragte(r), Beratung und Evaluation

Der Prüfungsausschuss benennt eine Lehrperson als Praktikumsbeauftragte(n). Die/der Praktikumsbeauftragte informiert die Studierenden über Praktikumsmöglichkeiten und -erfahrungen, berät beim Abschluss von Praktikumsverträgen und stellt Kontakte zu Praxisinstitutionen her.

Für die regelmäßige Evaluation der Praktika ist die Studienkommission in Zusammenarbeit mit der/dem Praktikumsbeauftragten zuständig. Die Informationen über die durchgeführten Praktika müssen jährlich zur Vorbereitung des Qualitätsberichts an den/die Studiengangskoordinator/in gemeldet werden.

6 Vorbereitung, Anmeldung und Betreuung der Praktika

Die Anmeldung zum Praktikum erfolgt bei der/dem Praktikumsbeauftragten, die/der die Vereinbarkeit des geplanten Praktikums mit den Vorschriften dieser Ordnung überprüft und das Praktikum auf dem Formblatt „Anmeldung und Bescheinigung“ genehmigt.

Die Betreuung während des Praktikums erfolgt durch einen Vertreter der Praktikumsstelle und in der Universität durch den/die Praktikumsbeauftragte(n).

7 Praktikumsbescheinigung, Zeugnis und Praktikumsprotokoll

Die Praktikumsstelle bescheinigt die Durchführung des Praktikums auf dem Formblatt „Anmeldung und Bescheinigung“. Aus der Bescheinigung müssen die Dauer und evtl. Fehlzeiten hervorgehen.

¹ Im Vertrag ist neben den gegenseitigen Rechten und Pflichten insbesondere die Unfallversicherung zu regeln, die im Falle eines Praktikums, das nicht dem Direktionsrecht der Universität unterliegt, beim jeweiligen Unfallversicherer der Praxisstelle erfolgt.

Die Praktikumsstelle stellt der/dem Praktikant/in im Anschluss an ihre/seine Tätigkeit ein Zeugnis aus.

Nach Abschluss des Praktikums fertigt die/der Praktikant/in ein Protokoll über ihr/sein Praktikum an, das Angaben über das inhaltliche Profil und die Struktur der Organisation, die eigenen Tätigkeiten und die gewonnenen Erfahrungen enthält. Das Protokoll ist spätestens sechs Wochen nach Beendigung des Praktikums bei der/dem Praktikumsbeauftragten abzugeben.

Die Einsichtnahme anderer Studierender und Lehrender in das Praktikumsprotokoll ist nur mit Einwilligung der/des Praktikant/in möglich.

8 Leistungsnachweis und Bewertung, Anerkennung

Der Praktikumsbeauftragte prüft das Protokoll und stellt den Leistungsnachweis aus.³

Ein an einer anderen Hochschule in einem Masterstudium absolviertes einschlägiges Praktikum kann auf Antrag und nach Vorlage entsprechender Unterlagen vom Prüfungsausschuss anerkannt werden.

9 Konfliktregelung

Bei Konflikten zwischen den Verfahrensbeteiligten über Auslegung und Anwendung dieser Richtlinie entscheidet der Masterprüfungsausschuss.

³ In der Regel werden Praktika nicht benotet, sondern nur mit „bestanden“ bzw. „nicht bestanden“ bewertet und gehen damit nicht in die Abschlussnote ein. Ein Protokoll kann wegen formaler und/oder inhaltlicher Mängel als nicht ausreichend zurückgewiesen bzw. eine Nachbesserung verlangt werden.