

Leitfaden zum Praktikum und Praktikumsbericht

Stand: 23.05.2023

1. Allgemein:

Dieser Leitfaden ersetzt nicht die Lektüre der Praktikumsordnung, sondern erläutert den im Zusammenhang mit dem Praktikum zu verfassenden Bericht. Einige weitere Informationen zum Vorgehen sowie die Praktikumsordnung und die Anrechnungsformulare für das Praktikum sind auf der Website der Studiengänge zu finden.

Das Praktikum ist Bestandteil der Basismodule. Das heißt, dass die Basismodule erst offiziell als „abgeschlossen“ gelten, wenn das Praktikum absolviert und der dazugehörige Bericht verfasst wurde. Die Modulzuordnung entnehmen Sie bitte der jeweiligen Prüfungsordnung, nach der Sie studieren.

2. Formale Voraussetzungen:

- Bei der Wahl der Praktikumsstelle ist das jeweilige berufliche Leitbild zu beachten. In Frage kommende Institutionen finden sich in der Praktikumsordnung (§3).
- Im Vorfeld des Praktikums müssen zwei Gespräche geführt werden: 1. mit den Praktikumsbeauftragten in der Koordination, um sich entweder beraten zu lassen oder direkt zu klären, ob eine anversierte Praktikumsstelle angerechnet werden kann, 2. mit der Lehrperson, die den Bericht lesen wird. Die*den Prüfer*in können Sie sich selbst suchen; jede prüfungsberechtigte Person (d.h. in der Regel alle Lehrenden im Kernfach mit Ausnahme von Lehrbeauftragten) ist hierfür geeignet.
- Die Praktikumsuche erfolgt selbstständig: Für Anregungen und Ideen gibt es in der Koordination einen Ordner mit bisher absolvierten Praktika und aktuellen Angeboten, der während der Sprechzeiten (oder nach Absprache auch außerhalb) eingesehen werden kann. Weiterhin werden regelmäßig Praktikumsangebote per Rundmail über den SpraKuLi-Verteiler geschickt.
- Vor Abgabe der Praktikumsbescheinigung im Prüfungsamt müssen darauf drei Unterschriften und Stempel vorhanden sein: von einer*m Praktikumsbeauftragten, von der Firma/Institution und von der*m Prüfer*in (die Person, die den Praktikumsbericht gelesen hat).
- Dauer des Praktikums: mindestens 4 Wochen (i.d.R. durchgängig und in Vollzeit)
- Abgabe des Berichts: im Regelfall bis spätestens 6 Wochen nach Beendigung des Praktikums

3. Ziele des Praktikums:

- Einblick in Struktur, Funktion und Arbeitsweise des Berufsfeldes erhalten
- Kenntnisse aus dem Studium in der Praxis anwenden bzw. „ausprobieren“
- Kriterien für die weitere Studienplanung / spätere Berufswahl entwickeln
- Erweiterung der eigenen Kompetenzen durch Erprobung, Erfahrung und Reflexion
- Probleme, Einstellungen, Kommunikationsformen in Praxisfeldern erkennen/analysieren

Leitfaden zum Praktikumsbericht

Sollte seitens der Praktikumsinstitution eine Bescheinigung benötigt werden, dass ein Praktikum in unseren Studiengängen zu den Pflichtbestandteilen gehört, wenden Sie sich bitte unter Angabe von Name, Studienfächern und Matrikelnummer sowie mit der Adresse der Firma und dem Namen des Ansprechpartners an die Koordination. Wir stellen ein solches Dokument gerne zeitnah aus.

4. Praktikumsbericht

Der Praktikumsbericht soll im Anschluss an das mindestens vierwöchige Praktikum geschrieben werden und ca. 5000 Wörter umfassen.

Formales: Schriftgröße 12, Zeilenabstand 1,5, Schriftart: Times New Roman oder Arial (falls nicht anders von der prüfenden Person vorgegeben)

Ziele des Praktikumsberichts:

- erste wissenschaftliche Reflexion der Praxiserfahrung
- Bezug zu fachlichen Inhalten des Studiums herstellen
- im Studium erworbenes Wissen auf Probleme der professionellen Praxis anwenden
- auf spezifische Eigenschaften bzw. Probleme des Praxisfeldes eingehen

Eine Perspektive, die sich auf konkrete Beobachtungen, Daten und Überlegungen stützt, sollte den Bericht leiten.

Mögliche Themen:

- spezifische Kommunikations- und Arbeitskultur der jeweiligen Institution
- Arbeitsformen und -prozesse (Teamwork und/oder Einzelarbeit, interne Hierarchien und Abläufe, Datenverarbeitung / mediale Ausrüstung)
- Organisation und Struktur in der Institution bzw. am eigenen Arbeitsplatz
- Praxisbezüge bzw. Rückbezüge zum Studium (Theorie / Praxis)
- institutionelle Kommunikation
- Selbst- und Fremdbild der Institution (Presse- bzw. Internetauftritte)
- Marketing und Marketingstrategien
- Veranstaltungsorganisation und -management
- Supervision und Mediation
- Konfliktmanagement
- Personalentwicklung und Weiterbildung
- Umgang mit interkulturellen Aspekten bzw. kultureller Verschiedenheit
- Kulturvermittlung, Literaturvermittlung
- Arbeit an und mit Texten und Medien

Es ist empfehlenswert, im Vorfeld Fragestellungen zu entwickeln, die die Beobachtungen im Verlauf des Praktikums leiten sollen und später im Praktikumsbericht reflektiert werden können. Am besten wählen Sie für den Bericht ein spezifisches Thema bzw. einen Schwerpunkt und vertieft diesen unter Einbezug ausgewählter Literatur. Weitere Themen (über die o.g. hinaus) sind möglich. Fotos, Broschüren, eigene erarbeitete Materialien usw. können dem Bericht beigelegt werden.

Leitfaden zum Praktikumsbericht

Im Rahmen des Berichts sollte das Unternehmen bzw. die Praktikumsinstitution kurz vorgestellt werden, damit der*die Lesende den Kontext erschließen kann. Namen müssen selbstverständlich nicht genannt werden.

Im Abschlussteil des Berichts können Sie auch darauf eingehen, wie sich der eigene Berufswunsch oder die eigene Studiengestaltung durch das Praktikum verändert hat: Welches Wissen aus dem Studium konntet ihr nutzen? Welche Kenntnisse wären hilfreich gewesen? Wie habt ihr euch selbst im Praktikum erlebt, wie seid ihr mit Problemen und kommunikativen Herausforderungen umgegangen?

Konkretes sprechen Sie bitte mit der*m Prüfer*in ab.

Bei Fragen melden Sie sich bei uns unter sprachkultur.fk15@tu-dortmund.de