

Merkblatt

IKE PX M01: Praxismodul Praktikum

1. Allgemeines

Das Modul sieht ein **zweimonatiges Vollzeitpraktikum** (Nachweis von mindestens 280 Arbeitsstunden) im jeweils fremdsprachigen Ausland vor. In Einzelfällen ist auch ein Praktikum an einer für den fremdsprachigen Kontext relevanten internationalen Institution möglich. **In jedem Falle müssen Sie vor Antritt des Praktikums mit der Modulverantwortlichen Frau Anne-Sophie Donnarieix Kontakt aufnehmen.**

Bitte beachten Sie:

Es muss sich auch bei zusätzlichen Praktika um explizit als Praktikum ausgewiesene Stellen handeln, befristete Arbeitsverträge und Werkstundenverträge werden nicht als Praktikum anerkannt!

Zum Erwerb der Leistungspunkte muss die abgeleistete Praktikumsstundenzahl durch eine geeignete **Bestätigung des Arbeitgebers** (s.u.) nachgewiesen werden und der zu verfassende **Praktikumsbericht** mit „ausreichend“ bewertet werden. Zusätzlich müssen Sie den **Erfassungs- und Bewertungsbogen** für das von Ihnen abgeleistete Praktikum einreichen. Alle Unterlagen (Bestätigung, Praktikumsbericht und Erfassungsbogen) werden bei Frau Anne-Sophie Donnarieix eingereicht und zwar

1. Als PDF per Mail an praktikum.modul@ur.de (Betreff: „Unterlagen Praktikum IKE <Name>“) sowie
2. in Papierform am Sekretariat des Lehrstuhls Prof. Mecke (PT 3.3.16) zu den üblichen Geschäftszeiten

Sind die erforderlichen Bedingungen erfüllt, werden den Studierenden die erbrachten Leistungspunkte in FlexNow eingetragen.

2. Informationen zum Praktikum und Bescheinigungen für den Arbeitgeber

Praktikumsangebote vermittelt das Career Center (Raum: PT 4.0.76.d). Frau Edeltraud Maurukas vom Career Center steht auch für allgemeine Fragen zu Berufspraktika zur Verfügung. E-Mail: edeltraud.maurukas@zea.uni-r.de

Fragen bezüglich der **Anerkennung und Anrechnung** Ihres spezifischen Praktikums sowie zum Praktikumsbericht klären Sie bitte mit der Modulverantwortlichen Frau Donnarieix. Raum: PT 3.3.14. E-Mail: praktikum.modul@ur.de

Bei Ihrem Praktikum handelt es sich um ein studienintegratives Pflichtpraktikum. Einige Unternehmen und Einrichtungen verlangen eine Bestätigung dieses Sachverhaltes. Eine derartige **Bescheinigung** stellt Frau Velásquez Weiß (Raum: PT 3.3.64) aus, die am Institut für Romanistik für die Koordination der internationalen Studiengänge zuständig ist. E-Mail: Romanistik.International@ur.de

Einige Unternehmen und Einrichtungen fordern auch eine **Praktikumsvereinbarung** zwischen Ihnen, Universität und Praktikumsstelle. In den Zeiten, in denen Sie an der Universität Regensburg immatrikuliert sind, kann Ihnen Frau Früchtel vom International Office (Verwaltungsgebäude, Zi. 0.23b) eine derartige Praktikumsvereinbarung ausstellen. E-Mail: margit.fruechtel@ur.de. Weitere Informationen erhalten Sie auf: <https://www.uni-regensburg.de/international/auslandspraktikum/vorbereitungen-abreise/index.html>

3. Praktikumsbericht

Ziel und Zweck

Der Praktikumsbericht sollte dazu dienen, das Praktikum zu bewerten und zu reflektieren. Er dient demnach der Selbstreflexion des Praktikanten wie auch der Möglichkeit einer Bewertung des Praktikums durch die Universität. Er gibt also Auskunft über die Qualität der Praktikumsstelle. Die Praktikumsberichte sind jeweils in der **Fremdsprache** zu verfassen.

Inhalt

In einer kurzen Einleitung können die Gründe der Praktikumswahl dargestellt werden (Relevanz in Bezug auf das Studium, Erwartungen an die Praktikumsstelle).

Anschließend sollte ein kurzes Porträt der Aufnahmeorganisation folgen. Es sollte darauf geachtet werden, dass nicht alle Leser bestens über die Tätigkeit der jeweiligen Organisation informiert sein werden.

Der wesentliche Teil sollte jedoch der selbstreflexiven Beschreibung und Bewertung des Praktikums selbst gewidmet werden. Folgende Leitfragen sollen Ihnen hierbei helfen:

- Äußere Umstände (Arbeitsplan, Arbeitszeit, Arbeitsklima)
- Wie war die Betreuung und Einarbeitung seitens des Arbeitgebers?
- Tauchten Probleme auf? Wenn ja: Welcher Art waren diese? Wie und durch wen wurden diese gelöst?
- Eingliederung in den normalen Betriebsablauf: Was haben Sie nach der Orientierungs- und Einarbeitungsphase getan?
- Aufgaben- und Tätigkeitsbereich im Praktikum
- Wurden eigene kleine Projekte / Arbeitsaufträge (Selbstständig) bearbeitet?
- Was haben Sie fachlich und praktisch gelernt?
- Inwiefern haben Sie in Ihrem Studium Erlerntes nutzen bzw. in die Praxis umsetzen können?
- Konnten Sie neue Aspekte hinsichtlich interkultureller Kommunikationsprozesse beobachten / kennen lernen? Sind Ihnen kulturspezifische Unterschiede aufgefallen? Wenn ja: welche?
- Entsprach das Praktikum Ihren Erwartungen? Begründen Sie bitte Ihre Aussage.

Abschließend sollte der Bericht auch Auskunft über die Qualität des Praktikums und den Nutzen für den geplanten beruflichen Werdegang geben.

Form

Allgemeine Hinweise:

- Schriftart Times New Roman, Schriftgrad 12
- 1,5-facher Zeilenabstand

- Achten Sie auf übersichtliche und richtige Gestaltung und sprachliche Richtigkeit (lassen Sie Ihren Bericht durch einen Muttersprachler Korrektur lesen)
- Umfang: max 38.000 Zeichen (entspricht max. 15 Seiten Fließtext)
- Eventuell bibliographische Angaben in einem Literaturverzeichnis
- Weitere Dokumente (Bilder, Organigramm etc.) im Anhang
- Seitenzahlen
- Inhaltsverzeichnis (bitte je nach Land am Anfang oder am Ende der Arbeit)

Bitte fügen Sie dem Praktikumsbericht **keine Originale** von Praktikumszeugnissen an. Es reicht, wenn Sie die Zeugnisse in Kopie einreichen. Die Berichte verbleiben aus rechtlichen Gründen an den jeweiligen Universitäten und werden dort archiviert.

Das Deckblatt sollte folgende Informationen enthalten:

- Titel des Praktikums (z.B. „Praktikum in Bereich ... bei ...“)
- Name und Adresse der Praktikumsstelle
- Name und Adresse des Praktikanten, Matrikelnummer, Studiengang, Fachsemester
- Dauer des Praktikums
- Name des Betreuers im Praktikum
- Name des Betreuers an der Hochschule (Frau Donnarieix)
- Universität und Institut

Bitte beachten Sie, dass es sich bei dem Praktikumsbericht um eine universitäre Leistungserbringen handelt, für die dieselben Regeln gelten wie für Hausarbeiten. Sie sind daher auch dazu verpflichtet, Ihrer Arbeit eine unterschriebene Selbstständigkeitserklärung anzufügen.

4. Erfassungs- und Bewertungsbogen

Der Erfassungs- und Bewertungsbogen dient der Kurscharakterisierung Ihrer Praktikumsstelle(n) sowie der statistischen Auswertung durch das Institut für Romanistik. Das Formular können Sie auf GRIPS in dem Ordner „Praktikum international“ herunterladen. Der Erfassungs- und Bewertungsbogen ist unterschrieben den Praktikumsnachweisen beizufügen.

5. Praktikumsbescheinigung(en)

Zur Anrechnung Ihres Pflichtpraktikums bzw. der einzelnen Teilpraktika muss der Nachweis Ihrer Tätigkeit über eine vom Arbeitgeber ausgestellte Praktikumsbescheinigung vorliegen. Eine Praktikumsbestätigung gilt dann als geeignet, wenn sie Auskunft über die folgenden Punkte erteilt:

- Ausführliche Tätigkeitsbeschreibung
- Genauer Zeitraum des Praktikums
- Gesamtvolumen abgeleiteter Arbeitsstunden (genaue Angabe der effektiv geleisteten Arbeitsstunden. Bitte weisen Sie Ihren Arbeitgeber explizit hierauf hin, denn ohne diese Angabe kann keine Anrechnung erfolgen).

Die Praktikumsnachweise sind **als Kopie** (keine Originale) mit den anderen Unterlagen (Erfassungs- und Bewertungsbogen, Praktikumsbericht) einzureichen.