

# **Amtliche Bekanntmachungen der Fachhochschule Potsdam**

---

Nummer 252

---

Potsdam, 19.08.2014

## **Praktikumsordnung für den Studiengang Kulturarbeit an der Fachhochschule Potsdam**

---

Herausgeber:  
Präsident der Fachhochschule Potsdam  
Kiepenheuerallee 5  
14469 Potsdam

Postfach 60 06 08  
14406 Potsdam

## **Praktikumsordnung für den Studiengang Kulturarbeit an der Fachhochschule Potsdam**

### **Inhaltsverzeichnis:**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziele und Inhalte des Praxissemesters
- § 3 Zuständigkeit des Studiengangs Kulturarbeit
- § 4 Praktikumsplätze
- § 5 Zulassung, zeitliche Einordnung und Umfang
- § 6 Status der Studierenden während des Praxissemesters
- § 7 Evaluation (schriftlich und mündlich)
- § 8 Anerkennung
- § 9 Wiederholung
- § 10 Befreiung
- § 11 Inkrafttreten und Übergangsregelung

### **Anhang:**

- 1: Praktikumsvertrag (Muster)
- 2: Ausbildungsplan (als Anlage zum Praktikumsvertrag)
- 3: Hinweise zur Abfassung des schriftlichen Praktikumsberichts

### **§ 1 Geltungsbereich**

Die Praktikumsordnung (PO) für den Studiengang Kulturarbeit an der Fachhochschule Potsdam, die der Fachbereichsrat des Fachbereichs Architektur und Städtebau am 06.08.2014 erlassen und die der Senat am 19.08.2014 zustimmend zur Kenntnis genommen hat, regelt die Ziele und die Gestaltung des Praxissemesters, die Anforderungen an das Praktikum und dessen Evaluation auf der Grundlage der Studien- und Prüfungsordnung (StudPO) des Bachelorstudiengangs Kulturarbeit, ABK Nr. 248 vom 19.08.2014.

### **§ 2 Ziele und Inhalte des Praxissemesters**

- (1) Das Modul "Praxissemester und Evaluation" (M 14) ist Bestandteil eines ordnungsgemäßen Studiums der Kulturarbeit.
- (2) Ziele und Inhalte des Moduls sind:
  - Verbindung zwischen Studium und Berufspraxis,
  - Orientierung im Tätigkeitsspektrum der Kulturarbeit und im angestrebten Berufsfeld,
  - Kennen lernen fachlicher Zusammenhänge, organisatorischer Abläufe sowie der sozialen Strukturen, die für das Berufsfeld der Kulturarbeit typisch sind,
  - Aneignung anwendungsbezogener Kenntnisse und professioneller Kompetenzen,
  - Bearbeitung und praxisgerechte Lösung konkreter Aufgaben im beruflichen Tätigkeitsfeld unter Anleitung,
  - Reflexion der in den Praktika gewonnenen Erkenntnisse und Erfahrungen im Hinblick auf die Verbindung von Studium und Berufspraxis,
  - gegebenenfalls Vorbereitung der Bachelorarbeit.

### **§ 3 Zuständigkeit des Studiengangs Kulturarbeit**

- (1) Die grundsätzliche Zuständigkeit für im Zusammenhang mit dem Praxissemester und sonstigen Praktika auftauchende Fragen liegt beim Prüfungsausschuss des Studiengangs Kulturarbeit.
- (2) Der Prüfungsausschuss ernennt eine/n Praktikumsbeauftragte/n, die/der für die Organisation und Koordination des Praxissemesters und dessen Evaluation zuständig ist. Sie/er ist in Fragen des Moduls "Praxissemester und Evaluation" stimmberechtigtes Mitglied des Prüfungsausschusses.
- (3) Während des Praxissemesters erfolgt eine Betreuung durch eine/n hauptberuflich Lehrende/n des Studiengangs Kulturarbeit, die/der auch die Bewertung des Praktikumsberichts (siehe § 6) vornimmt. Dieser/diesem obliegt es auch, falls erforderlich, Praktikumsbesuche durchzuführen.

#### **§ 4**

#### **Praktikumsplätze**

- (1) Das Praxissemester ist ausschließlich in Praxisfeldern der Kulturarbeit zu absolvieren. Hier kommen grundsätzlich alle öffentlichen, gemeinnützigen und privaten Einrichtungen, Betriebe, Institutionen und Verbände in Betracht, sofern gesichert ist, dass die/der Studierende in einem professionellen Tätigkeitsbereich der Kulturarbeit eingesetzt wird. Praktika im Ausland sind erwünscht (siehe hierzu Absatz 5).
- (2) Die/der Studierende hat einen (oder mehrere) Praktikumsplatz/Praktikumsplätze nachzuweisen, der/die den gestellten Anforderungen an das Praxissemester im Studiengang Kulturarbeit entspricht. Die Studierenden suchen eigenverantwortlich geeignete Praktikumsplätze. Der Studiengang unterstützt dies durch eine studiengangsinterne "Praktikumsbörse", die auch Informationen zu Praktika im Ausland bereit hält.
- (3) Jeder Praktikumsplatz muss von der/dem Praktikumsbeauftragten des Studiengangs Kulturarbeit anerkannt werden. Zur Genehmigung der Praktikumsplätze stellt die/der Studierende vor Aufnahme der Praktika einen schriftlichen Antrag an die/den Praktikumsbeauftragte(n). Der Studierende benennt eine/n Betreuer/in seitens des Studiengangs, deren/dessen Einverständnis zuvor einzuholen ist, sowie eine/n Betreuer/in seitens der Praktikumsstelle. Die Anerkennung ist schriftlich zu bestätigen.
- (4) Erhält die/der Studierende von der Praktikumsstelle eine Zusage, wird vor Aufnahme des Praktikums zwischen der Praktikumsstelle, dem Studiengang Kulturarbeit und der/dem Studierenden ein Praktikumsvertrag (in Anlehnung an das Muster in Anhang 1) abgeschlossen. Der Ausbildungsplan (siehe Muster Anhang 2) ist Teil des Praktikumsvertrages.
- (5) Die Ableistung von Praktika im Ausland ist ausdrücklich erwünscht. Die Praktikumsstelle muss gewährleisten, dass sie die Anforderungen an das Praxissemester gemäß dieser Ordnung erfüllen kann.

#### **§ 5**

#### **Zulassung, zeitliche Einordnung und Umfang**

- (1) Zum Praxissemester kann nur zugelassen werden, wer das Grundlagenstudium gemäß § 7 der Studien- und Prüfungsordnung des Bachelorstudiengangs Kulturarbeit abgeschlossen hat.
- (2) Das Praxissemester ist Bestandteil des Hauptstudiums. Es wird im fünften Studiensemester durchgeführt und umfasst insgesamt mindestens 20 Wochen praktischer Tätigkeit im Berufsfeld Kulturarbeit.
- (3) Die Aufteilung der 20 Wochen auf max. zwei verschiedene Praxisstellen bzw. Tätigkeitsfelder kann bei dem/der Praktikumsbeauftragten beantragt werden, wobei die Zeitdauer einer Praktikumsinheit 6 Wochen nicht unterschreiten darf.
- (4) Die/der Praktikant/in hat während des Praktikums die jeweils tariflich festgelegte Wochenarbeitszeit einer Vollzeitbeschäftigung abzuleisten. In begründeten Ausnahmefällen kann eine Teilzeitbeschäftigung bei der/dem Praktikumsbeauftragten beantragt werden. Die Dauer der praktischen Tätigkeit insgesamt verlängert sich in diesen Fällen entsprechend.
- (5) Innerhalb der ersten zwei Wochen des laufenden Praktikums kann die/der Praktikant/in die Praktikumsstelle in begründeten Ausnahmefällen wechseln. Hierzu ist ein schriftlicher Antrag an die/den Praktikumsbeauftragte(n) zu richten, der - in Abstimmung mit der/dem zuständigen Betreuer/in seitens des Studiengangs - über einen Wechsel entscheidet.
- (6) Das Praxissemester ist auch dann ordnungsgemäß abgeleistet worden, wenn eine Unterbrechung durch eigene Erkrankung oder die eines im eigenen Haushalt lebenden minderjährigen Kindes bzw. pflegebedürftigen Angehörigen nicht länger als drei Wochen dauert. Für diese Zeit ist sowohl der/dem Praktikumsbeauftragten des Studiengangs als auch der Praxisstelle eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Bei darüber hinausgehenden Krankheitszeiten verlängert sich die Praktikumsdauer um den drei Wochen übersteigenden Zeitraum. Eine solche Verlängerung kann nur dann erfolgen, wenn das Ende des Praktikums noch in die vorlesungsfreie Zeit fällt.

#### **§ 6**

#### **Status der Studierenden während des Praxissemesters**

- (1) Während des Praxissemesters bleibt die/der Studierende mit allen Rechten und Pflichten Angehörige/r der Fachhochschule Potsdam.
- (2) Die/der Studierende hat sich auch im Praxissemester gemäß den Bestimmungen der Fachhochschule Potsdam ordnungsgemäß zurückzumelden.
- (3) Die Praktikantin/der Praktikant unterliegt am Ort des Praktikums weder dem Betriebsverfassungsgesetz noch dem Arbeitsrecht.

setz noch dem Personalvertretungsgesetz. Sie/er ist jedoch an die Betriebsordnung des Praktikumsbetriebs gebunden.

### **§ 7**

#### **Evaluation (schriftlich und mündlich)**

- (1) Das Praxissemester wird durch eine Evaluation abgeschlossen. Sie reflektiert die in den Praktika gewonnenen Erkenntnisse und Erfahrungen im Hinblick auf die Verbindung von Studium und Berufspraxis. Sie umfasst einen Vortrag zu einer spezifischen fachlichen Fragestellung eines Praxisfeldes (Fachvortrag) sowie einen schriftlichen Bericht über die Erfahrungen in der Berufspraxis mit Bezug auf die weitere Studienplanung (schriftlicher Praktikumsbericht).
- (2) Der schriftliche Bericht ist anhand der in Anhang 3 genannten Kriterien spätestens innerhalb von vier Wochen nach Beginn des dem Praxissemester folgenden Semesters der/dem Betreuer/in des Praxissemesters seitens des Studiengangs vorzulegen.
- (3) Der mündliche Bericht/Fachvortrag ist im Rahmen einer Veranstaltungsreihe "Aus der Praxis zurück - PraktikantInnen berichten" des Studiengangs im Laufe des dem Praxissemester folgenden Semesters in Absprache mit der/dem Praktikumsbeauftragten des Studiengangs zu präsentieren.
- (4) Für den schriftlichen Praktikumsbericht und den Fachvortrag ist jeweils eine Note (Teilfachprüfung) zu erteilen. Aus den beiden erzielten Noten wird der Mittelwert gebildet und zur Fachnote des Moduls zusammengefasst (Modulabschlussprüfung). Auf diese finden die Regelungen des Abschnitts „III. Prüfungen“ der Studien- und Prüfungsordnung des Bachelorstudiengangs Kulturarbeit Anwendung.

### **§ 8**

#### **Anerkennung**

- (1) Voraussetzung für die Anerkennung des Moduls "Praxissemester und Evaluation" sind:
  - die Anerkennung der Praktikumsstelle(n) durch die/den Praktikumsbeauftragten des Studiengangs Kulturarbeit,
  - die Vorlage des Ausbildungsvertrages und des Ausbildungsplanes entsprechend dem beigefügten Muster (Anhang 1 und 2),
  - die Bescheinigung der Praktikumsstelle(n), die über den zeitlichen Umfang, die Inhalte sowie die geleisteten praktischen Tätigkeiten Auskunft gibt,
  - die mit mindestens "ausreichend" abgeschlossene Evaluation in mündlicher und schriftlicher Form (gemäß § 7).

### **§ 9**

#### **Wiederholung**

- (1) Das Modul M 14 muss wiederholt werden, wenn die Leistungen nach § 7 nicht bis zum Ende des dem Praxissemesters folgenden Studiensemesters erbracht worden sind.
- (2) Praktika innerhalb des Praxissemesters müssen auch wiederholt werden, wenn die Unterbrechung durch Krankheit die in § 5 Absatz 6 genannten Fristen übersteigt.
- (3) Das Modul kann nur einmal wiederholt werden. In begründeten Ausnahmefällen entscheidet der Prüfungsausschuss auf schriftlichen Antrag der/des Studierenden über eine weitere Wiederholung.

### **§ 10**

#### **Befreiung**

- (1) In besonderen Ausnahmefällen kann ein/e Studierende/r vom Praxissemester teilweise befreit werden, wenn er/sie eine ausreichend lange Zeit praktischer Tätigkeit bzw. Praktika nachweist, deren Profil den festgelegten Anforderungen an das Praxissemester entspricht, und wenn die erforderlichen Leistungsnachweise (mündlicher und schriftlicher Bericht) gemäß § 7 dieser Ordnung erbracht werden. Dazu ist ein schriftlicher Antrag des Studierenden an die/den Praktikumsbeauftragte/n zu richten, die/der - in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss - über die Anerkennung entscheidet.

**§ 11**  
**Inkrafttreten und Übergangsregelung**

Diese Praktikumsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Fachhochschule Potsdam in Kraft und gilt für alle Studierenden, die das Studium seit dem Wintersemester 2014/15 aufgenommen haben.

gez. Prof. Dr. Eckehard Binas  
Präsident

Potsdam, den 19.08.2014

**Anlage 1  
PRAKTIKUMSVERTRAG  
(Muster)**

Zwischen

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (nachfolgend Praxisstelle genannt)

und der

Fachhochschule Potsdam, Studiengang Kulturarbeit  
Kiepenheuerallee 5, 14469 Potsdam  
vertreten durch den/die Praktikumsbeauftragte

und

Frau/Herr \_\_\_\_\_

geboren am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

wohnhaft \_\_\_\_\_

(nachfolgend Studentin/Student genannt).

wird folgender Vertrag abgeschlossen:

**§ 1 Pflichten der Vertragspartner**

- die Praxisstelle verpflichtet sich, die Studentin/den Studenten
- (2) in der Zeit vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_
- (3) gemäß der Praktikumsordnung des Studiengangs Kulturarbeit zu beschäftigen, insbesondere
- ihr/ihm Aufgaben entsprechend den Zielen des praktischen Studienseesters zu übertragen,
  - ihr/ihm eine fachliche Anleitung zu gewährleisten,
  - einen gemeinsamen Ausbildungsplan zu erstellen,
  - dem zuständigen Betreuer seitens des Studiengangs Kulturarbeit Kontakte am Arbeitsplatz zu ermöglichen (Praxisbesuche),
  - eine Bescheinigung auszustellen, die Angaben über den zeitlichen Umfang, die Aufgaben und Inhalte des Praktikums enthält.
- (4) Die Studentin/der Student verpflichtet sich,
- die für die Praktikumsstelle geltenden Ordnungen und Vorschriften zu beachten,
  - die im Rahmen des Praktikums übertragenen Arbeiten sorgfältig auszuführen,
  - den Anordnungen der Praxisstelle und den von ihr beauftragten Personen nachzukommen.

**§ 2 Kosten**

Dieser Vertrag begründet für die Praxisstelle keinen Anspruch auf Erstattung von Kosten, die bei der Erfüllung des Vertrages entstehen.

**§ 3  
Beauftragte/r / Betreuer/in**

Die Praxisstelle benennt

Frau/Herrn \_\_\_\_\_

als Beauftragte/n für die Betreuung der Studentin/des Studenten während des Praktikums.

Die Studentin/der Student wird seitens der Fachhochschule durch

Frau/Herrn \_\_\_\_\_

fachlich bei der Durchführung des Praktikums betreut.

**§ 4  
Vergütung**

Es wird keine/eine Vergütung in Höhe von EURO \_\_\_\_\_ pro Kalendermonat vereinbart.

**§ 5  
Krankheit**

Bei Krankheit bis zu drei Tagen reicht eine mündliche Mitteilung der Studentin/des Studenten an die Praxisstelle. Bei längerer Krankheit muss der Praxisstelle und der Fachhochschule Potsdam eine ärztliche Bescheinigung vorgelegt werden.

**§ 6  
Kündigung**

Innerhalb der ersten zwei Wochen des Praktikums kann die Studentin/der Student den Vertrag ohne Angabe von Gründen kündigen. Dies gilt ebenso für die Praxisstelle. Nach dieser Zeit ist in Ausnahmefällen eine Kündigung nur in gegenseitigem Einvernehmen zwischen den Vertragspartnern möglich.

**§ 7  
Versicherungsschutz**

- (1) Die/der Studierende unterliegt während des Praktikums dem gesetzlichen Unfallversicherungsschutz nach den Bestimmungen des Sozialgesetzbuches Siebtes Buch (SGB VII).
- (2) Das Haftpflichtrisiko des/der Studierenden am Praxisplatz ist für die Vertragslaufzeit durch die allgemeine Betriebshaftpflichtversicherung der Praxisstelle gedeckt / nicht gedeckt. (Nicht Zutreffendes bitte streichen). Soweit keine Betriebshaftpflichtversicherung besteht, wird der/dem Studierenden empfohlen, eine private Haftpflichtversicherung abzuschließen.

**§ 8 Schweigepflicht**

Die/der Student/in hat die Schweigepflicht im gleichen Umfang einzuhalten wie die in der Praxisstelle Beschäftigten. Dem steht die Anfertigung von Praxisarbeiten/Berichten, sofern sie Studienzwecken dienen, nicht entgegen. Soweit diese Arbeiten Tatbestände enthalten, die der Schweigepflicht unterliegen, darf eine Veröffentlichung nur mit ausdrücklicher Einwilligung der Praxisstelle erfolgen.

**§ 9  
Sonstiges**

Ein Arbeitsverhältnis wird durch diesen Vertrag nicht begründet.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Praxisstelle

\_\_\_\_\_  
Fachhochschule Potsdam, Studiengang Kulturarbeit, Praktikumsbeauftragte/r und Betreuer/in

\_\_\_\_\_  
Studentin/Student



**Anlage 2**

**AUSBILDUNGSPLAN**

für

---

Praxisstelle/Träger  
(genaue Anschrift, Telefon)

---

---

Betreuerin/Betreuer  
(mit Telefonnummer)

---

---

Zeitraum des Praktikums

---

Beschreibung des Arbeitsfeldes\*

Beschreibung der Arbeitsaufgaben\*

Weitere Aufgaben, Projekte oder sonstiges, was vom Praktikanten in selbständiger Arbeit durchgeführt werden kann\*

Der Ausbildungsplan wurde erarbeitet von

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Betreuerin/Betreuer

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Studentin/Student

Ort und Datum: \_\_\_\_\_

\* Bei Platzmangel: bitte ein zweites Blatt verwenden.

### **Anlage 3**

#### **Hinweise zur Abfassung des schriftlichen Praktikumsberichts**

- Ihre Daten einschließlich Matrikelnummer
  - Name, Adresse der Praktikumsstelle/n
  - Zeitraum des/der Praktikums/Praktika
  - Betreuer/in der Praktikumsstelle/n
  - Betreuer/in seitens des Studiengangs
- 
1. Erwartungen an das Praktikum. Warum haben Sie diese Einrichtung/en ausgewählt? Wie sind Sie zu der/den Stelle/n gekommen
  2. Stellen Sie die Einrichtung/en vor: Organisationsform/Trägerschaft, finanzielle und personelle Ausstattung, Zuständigkeiten/Hierarchien (evtl. ein Organigramm), Unternehmensprofil, Aufgaben, Zielgruppen, Entwicklung, aktuelle Situation/Probleme, Perspektiven > konzentrieren Sie sich dabei auf das Wesentliche, das Aktuelle (keine breite Unternehmensgeschichte; es geht vor allem um "Ihr" Praktikum)
  3. Beschreiben Sie Ihre Aufgaben, Tätigkeiten in der Einrichtung, Ihre Funktion in verschiedenen Arbeitszusammenhängen.
  4. Charakterisieren und illustrieren Sie die Arbeitsweise: Arbeitsteilung, (klare) Zuständigkeiten, Hierarchien, Teamwork, Delegation, muddling through (durchwursteln), selbstreferenziell oder Offenheit gegenüber der Umwelt etc.
  5. Ergebnisse und Empfehlungen (ein wichtiger Teil!)
- 5.1 Für die Einrichtung:  
Was konnten Sie einbringen, was haben Sie bewirkt (bzw. nicht einbringen, nicht erreicht)?  
Welche Verbesserungsvorschläge haben Sie?
  - 5.2 Für den Studiengang Kulturarbeit:  
Ist/sind die Praktikumsstelle/n für den nächsten Jahrgang empfehlenswert?  
Welche Kontakte, Projektideen können Sie einbringen?  
Welche Empfehlungen für das Studium und Berufsorientierung ergeben sich aus Ihren Praxiserfahrungen?
  - 5.3 Für Sie:  
Welche Auswirkungen hat das Praktikum / haben die Praktika auf Ihre weitere Studienplanung und Ihre beruflichen Perspektiven?  
Was haben Sie gelernt und was wollen Sie jetzt vertiefen?