

Digitales Brandenburg

hosted by Universitätsbibliothek Potsdam

Amtliche Bekanntmachungen

Universität Potsdam Universität Potsdam

Potsdam, 1.1992 -

Ordnung für das Pflichtpraktikum (berufspraktische Ausbildung) im
Diplomstudiengang Verwaltungswissenschaft an der Universität Potsdam

urn:nbn:de:kobv:517-vlib-8294

§ 3 Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Als Voraussetzung für die Zulassung zur Zwischenprüfung werden folgende Anforderungen gestellt:
- Nachweis eines ordnungsgemäßen Studiums laut Studienordnung gemäß § 9
 - Allgemeine Botanik
 - Allgemeine Zoologie
 - Spezielle Botanik
 - Spezielle Zoologie
 - Chemie für Biologen
 - Biochemie
 - Molekularbiologie
 - Allgemeine Zellbiologie
 - Pflanzenphysiologie
 - Tierphysiologie
 - Humanbiologie
 - Grundlagen der Ökologie²
- (2) Es sind jeweils nur die zu der beabsichtigten Fachprüfung gehörenden Unterlagen einzureichen.
- (3) Die Prüfungszulassung für die Fachprüfung wird bei der/beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses Biologie eingeholt und dient der Anmeldung zur Zwischenprüfung beim Prüfungsamt der Universität. Dieses spricht die endgültige Zulassung zur Prüfung aus.
- (4) Über eine Anmeldung zu den Fachprüfungen der Zwischenprüfung entscheidet die/der Kandidat/in.

§ 4 Bewertung

- (1) Die Prüfungsleistungen werden von der/vom jeweiligen Prüferin/Prüfer mit einer Note bewertet.
- (2) Die Zwischenprüfung ist bestanden, wenn das Prädikat jeder Fachnote mindestens „ausreichend“ lautet.
- (3) Für die Bildung der Gesamtnote der Zwischenprüfung werden die Noten der einzelnen Prüfungsfächer gleich gewertet.

§ 5 Übergangsregelung, In-Kraft-treten

- (1) Diese Prüfungsordnung gilt für alle Studierenden, die nach In-Kraft-treten dieser Ordnung in einem Lehramtsstudiengang Biologie an der Universität Potsdam immatrikuliert werden. Die Studierenden, die ihr Studium bereits vor Inkrafttreten dieser Ordnung begonnen haben, können wählen, ob sie ihr Studium nach der bisherigen vorläufigen Prüfungsordnung oder gemäß dieser Ordnung beenden wollen.
- (2) Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam in Kraft.

² nur für Studiengänge Sekundarstufe II und Sekundarstufe I/II mit Biologie als Erstfach

Ordnung für das Pflichtpraktikum (berufspraktische Ausbildung) im Diplomstudiengang Verwaltungswissenschaft an der Universität Potsdam

Vom 14. Januar 1999

Gemäß § 84 Abs.1 Nr.5 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes (BbgHG) vom 24. Juni 1991 (GVBl. S. 156), zuletzt geändert durch Gesetz vom 16. Oktober 1996 (GVBl. I S. 422), hat der Senat der Universität Potsdam am 14. Januar 1999 die folgende Ordnung erlassen:

§ 1 Ziel und Inhalt des Arbeitsaufenthalts

(1) Der Arbeitsaufenthalt soll den Studierenden Einblicke in mögliche Berufs- und Tätigkeitsfelder eröffnen und sie mit den Anforderungen und Problemzusammenhängen der Praxis bekannt machen. Der Arbeitsaufenthalt dient auch der Einübung, Überprüfung und Ergänzung der bisherigen an der Universität vermittelten Kenntnisse und Fähigkeiten.

(2) Die berufspraktische Ausbildung soll die vermittelten Studieninhalte vertiefen. Dazu gehören insbesondere:

- Aufbau, Aufgaben und Funktionsweise von politisch-administrativen Institutionen in Deutschland und/oder im internationalen Kontext;
- Zusammenspiel von Politik und Verwaltung im Bundesstaat, auf kommunaler und/oder internationaler Ebene;
- Institutionelle Arrangements, Funktionsweisen, Probleme und Leistungen staatlicher Steuerung und gesellschaftlicher Selbstregelung in ausgewählten Politikbereichen;
- Bedeutung des öffentlichen Rechts im öffentlichen und privaten Sektor;
- Bedeutung volkswirtschaftlicher Rahmenbedingungen;
- Anwendung betriebswirtschaftlicher Konzepte und Instrumente (Kostenrechnung, Buchführung, Personalmanagement, Marketing etc.)

Der Arbeitsaufenthalt übt damit eine wichtige Orientierungsfunktion für eine realitätsgerechte Ausrichtung des verbleibenden Hauptstudiums sowie die spätere Berufswahl aus.

(3) Die Tätigkeit während des Arbeitsaufenthalts soll über das bloße Kennenlernen und die passive Beobachtung von Arbeitsbereichen hinausgehen. Es kommt darauf an, dass den Praktikanten/innen nach einer entsprechenden Einarbeitungszeit konkrete Aufgaben übertragen werden, damit sie sich mit den tatsächlichen Arbeitsweisen und -abläufen der jeweiligen Praktikumsgeber vertraut machen können.

(4) Anzustreben ist, die Praktikanten/innen nach einer Einführung in die Arbeit fachlich und persönlich so in das Organisationsgefüge und die Arbeitsstruktur zu integrieren, dass sie im Rahmen ihres Arbeitszusammenhangs teilweise selbständige und eigenverantwortliche Tätigkeiten übernehmen können. Es sollte versucht werden, in der jeweiligen Institution eine Betreuungsperson zu gewinnen.

§ 2 Dauer und Teilbarkeit des Arbeitsaufenthalts; Eingliederung in das Studium

(1) Der Arbeitsaufenthalt dauert acht Monate (32 Wochen). Ein längeres Praktikum ist möglich.

(2) Falls vom Praktikumsbetrieb während des Arbeitsaufenthalts zusätzlich Urlaub gewährt wird, verlängert sich die Dauer des Pflichtpraktikums um die Urlaubszeit. Gleiches gilt für Teilarbeitszeit und Fehlzeiten aus anderen Gründen.

(3) Der Arbeitsaufenthalt soll in der Regel zusammenhängend, entsprechend der Studienordnung abgeleistet werden. In begründeten Ausnahmefällen ist eine Aufteilung in inhaltlich sinnvolle Abschnitte möglich.

(4) Die Zeit einer anderen gleichwertigen praktischen Tätigkeit, beispielsweise einer früheren Berufsausbildung oder -tätigkeit, kann als Praktikum anerkannt werden.

§ 3 Anforderungen an den Praktikumsgeber

(1) Der Arbeitsaufenthalt kann in einem breiten Spektrum erfolgen. Als Praktikumsgeber kommen sowohl Institutionen der öffentlichen Verwaltung als auch Parteien, Vereine, Verbänden und sonstige nationale und internationale Organisationen in Frage. Arbeitsaufenthalte können auch in Unternehmen der privaten Wirtschaft und öffentlichen Betrieben absolviert werden.

(2) Entscheidendes Kriterium für die Auswahl ist, ob ein Praktikumsgeber nach Art und Umfang seiner Tätigkeit und der Qualifikation seines Personals in der Lage ist, eine Praktikantenausbildung zu vermitteln, die den Zielen und Inhalten gemäß § 1 dieser Ordnung gerecht wird.

(3) Praktikumsgeber im In- und im Ausland sind gleichgestellt.

§ 4 Nachweis und Anerkennung des Praktikums

(1) Über ihre Tätigkeit, Erfahrungen und Probleme während des Arbeitsaufenthalts fertigen die Studierenden einen Praktikumsbericht an. Die Berichte dienen der Orientierung für die weitere Arbeit in den Spezialisierungsschwerpunkten und zur Information der/des Praktikumsbeauftragten, um die Erfahrungen für Studierende und für die Kontaktarbeit mit Praktikumsgebern nutzbar zu machen.

(2) Die/der Praktikumsbeauftragte bescheinigt die Teilnahme an einem Arbeitsaufenthalt nach Prüfung der folgenden Nachweise:

- Tätigkeitsbescheinigung des Praktikumsgebers mit Angaben über Dauer, Arbeitszeit und Tätigkeitsmerkmale;
- in Inhalt und Form sachgerechter Praktikumsbericht des/der Studierenden.

(3) Der Praktikumsbericht sollte enthalten:

- Name, Matrikel-Nr., Studienrichtung, Semester z.Z. des Arbeitsaufenthalts und Anschrift der/des Praktikanten/Praktikanten;

- Betreuerin/Betreuer bzw. Ansprechpartnerin/Ansprechpartner, Anschrift und Tätigkeitsfeld des Praktikumsgebers;
- Zeitpunkt, Dauer und zeitlicher Umfang (Voll- oder Teilarbeitszeit) des Praktikums; Urlaubs- bzw. Fehltag; Tätigkeitsbereiche und Aufgaben während des Praktikums; konnten dabei Kenntnisse des bisherigen Studiums angewendet werden?;
- Waren die Tätigkeit und Erfahrungen für das weitere Studium und/oder für Berufsüberlegungen nützlich?
- Betreuung, Zusammenarbeit und Atmosphäre während des Praktikums;
- Weg zur Praktikumsstelle (z.B. Ausschreibung, Vermittlung, Eigeninitiative);
- Bewertung des Praktikums; ist der Praktikumsplatz weiterzuempfehlen?
- Regelung der Unterbringung bei auswärtigen Praktika.

(4) Wurde der Arbeitsaufenthalt gesplittet, sind entsprechende Teilberichte zu verfassen. In jedem Fall werden der Praktikumsbericht/die Praktikumsberichte eingereicht nachdem die erforderliche Gesamtzeit des Arbeitsaufenthalts absolviert wurde. Erst dann wird der Praktikumschein ausgestellt.

(5) Der Praktikumschein ist von den Studierenden bei der Meldung zur Diplomprüfung vorzulegen.

§ 5 Versicherungsschutz

Jeder Studierende ist für seinen Versicherungsschutz selbst verantwortlich. Bestehende Versicherungsverhältnisse sind durch den Arbeitsaufenthalt nicht berührt. Die Universität haftet nicht für Schäden, die der/die Praktikant/in während der Praktikantentätigkeit erleidet, oder für Schäden, die der/die Praktikant/in verursacht.

§ 6 Verfahrensfragen, Praktikumsbeauftragte

(1) Entscheidungen nach dieser Praktikumsordnung trifft die/der Praktikumsbeauftragte, im Zweifelsfalle die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses Sozialwissenschaften.

(2) Für die Anerkennung von (Teil-)Praktika bzw. gleichwertigen praktischen Tätigkeiten wie einer früheren Berufsausbildung oder -tätigkeit sind entsprechende Nachweise vorzulegen.

(3) Die Beschaffung einer Praktikumsstelle obliegt den Studierenden. Bei der allgemeinen Vorbereitung des Praktikums, der Auswahl von geeigneten Praktikumsgebern und der Vermittlung von Praktikumsplätzen gibt die/der Beauftragte der Fakultät den Studierenden Beratung und Hilfestellung.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Praktikumsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam in Kraft.