



WESTFÄLISCHE
WILHELMS-UNIVERSITÄT
MÜNSTER

Institut für Soziologie

Praktikumsordnung

für den Studiengang Soziologie Magistra/Magister-Artium Hauptfach

§1 Geltungsbereich

Die Praktikumsordnung regelt im Zusammenhang mit der Magistra/Magisterprüfungsordnung (§13 Zulassung; Anhang C: Zulassungsvoraussetzungen für die Prüfung, Punkt 41: Soziologie) und der Studienordnung für Soziologie als Hauptfach mit dem Abschluß Magistra/Magister Artium (§10 Berufspraktikum) die Ziele, Inhalte, Organisation, Anleitung und Betreuung des Praktikums.

§2 Ziele des Praktikums

1. Das Praktikum soll die Studierenden systematisch an die berufsorientierten Tätigkeitsbereiche einer Soziologin/eines Soziologen durch praktische Arbeit in einer geeigneten Einrichtung heranzuführen.

Dazu gehören Einblicke:

- in die Arbeits- und Berufswelt im Allgemeinen
 - in spezifische Berufs- und Tätigkeitsfelder
 - in die Ziele, Strukturen und Funktionen eines Berufsfeldes.
 -
2. Die Studierenden sollen
 - sich in reguläre Arbeitsabläufe integrieren

- sich für gruppensdynamische Prozesse am Arbeitsplatz sensibilisieren
- Tätigkeiten in Arbeitsprozessen ausüben, in denen Soziologinnen und Soziologen beruflich tätig sein können
- die im Studium bereits erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten auf komplexe Probleme der Praxis anwenden
- ihre Fähigkeit und Bereitschaft überprüfen, wissenschaftliche Erkenntnisse und Methoden in einer konkreten Praxissituation umzusetzen
- berufspraktische Probleme soziologisch reflektieren

§3 Tätigkeitsbereiche und inhaltliche Gestaltung

1. Die Tätigkeiten des Praktikums sollen folgenden Anforderungen genügen:

- sie sollen für die spätere Berufswelt relevant sein
- sie sollen unter fachlicher Anleitung eigenverantwortlich erledigt werden können

2. Mögliche Tätigkeitsbereiche sind

- soziodemographische und sozialstatistische Analyse und Prognose
- sozialpolitische Zielfindung und Beteiligung an Konsensbildungs- und Normierungsverfahren
- Programmentwicklung, Programmimplementation und Evaluation
- Sozialadministration und -planung
- Entwicklung, Implementierung, wissenschaftliche Begleitung und Erprobung von Modellprojekten
- Evaluations- und Wirkungsanalysen von Interventionsprogrammen
- Entwicklung von Formen der Partizipation und der Konfliktregulierung
- Bildung, Fortbildung und Beratung

- Forschungsprojekte an der Hochschule und anderen wissenschaftlichen Forschungseinrichtungen
- Markt- und Meinungsforschung
- Organisationsanalyse, Organisationsberatung und Organisationsentwicklung
- Geschäftsführung, Leitung und Koordination
- Projektmanagement

3. Die Tätigkeiten des Praktikums sollen die Entwicklung und Überprüfung folgender Kompetenzen ermöglichen:

- Anwendung von Methoden der empirischen Sozialforschung und Statistik
- Anwendung von Methoden und Techniken der Kultur- und Bildungsarbeit
- konzeptionelle Arbeit und Planung, Prozeßplanung und -steuerung
- Dokumentation und Präsentation, Konfliktfähigkeit und Toleranz

§4 Dauer und Zeiten des Praktikums

1. Die Dauer des Praktikums beträgt 8 Wochen und soll in der Regel als Blockpraktikum in der vorlesungsfreien Zeit durchgeführt werden.
2. Das Praktikum soll zwischen Grund- und Hauptstudium absolviert werden.
3. Die Arbeitszeiten richten sich nach den arbeitsrechtlichen Bedingungen einer Vollzeitstelle innerhalb der jeweiligen Einrichtung.
4. Ausfallzeiten (Krankheit) von mehr als 5 aufeinanderfolgenden Tagen führen zu einer Verlängerung des Praktikums um die entsprechende Dauer.

§5 Praktikumsstellen und fachlich-praktische Anleitung

1. Jedes Praktikum muss vor Antritt im Praktikumsbüro angemeldet werden. Bei der Anmeldung muss eine fachlich--praktische Anleitung in der Praktikumsstelle und die Genehmigung durch die/den wissenschaftliche/n Betreuerin/Betreuer am Institut nachgewiesen werden.

Die fachlich-praktische Anleitung und die wissenschaftliche Begleitung dürfen nicht identisch sein.

2. Die fachlich-praktische Anleitung ist gegeben, wenn der/die Praxisanleiter/in mindestens über einen Fachhochschulabschluss oder eine äquivalente Qualifikation verfügt
3. Der/Die Praxisanleiter/in in der Praktikumsstelle soll die Praktikantin/den Praktikanten in ihre/seine Tätigkeiten einführen und kritisch begleiten.

§6 Wissenschaftliche Betreuung des Praktikums

1. Jedes Praktikum wird durch eine/n hauptamtlich Lehrende/n des Institutes wissenschaftlich betreut. In der Regel wählen die Studierenden die Person vor Anmeldung des Praktikums.
2. Das Praktikum ist durch die/den hauptamtlichen Lehrenden zu genehmigen.
3. Die Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung der Praktika gehören zu den originären Aufgaben der hauptamtlich Lehrenden. Sie geben dem Praktikumsbüro an, für welche Praxis- und Tätigkeitsfelder sie in besonderer Weise Beratung - gegebenenfalls in eigens ausgewiesenen praktikumsbegleitenden Lehrveranstaltungen - anbieten.
4. Die/Der betreuende Lehrende entwickelt gemeinsam mit der/dem Studierenden eine Aufgabenstellung für das Praktikum.

§7 Praktikumsbericht

1. Über Ihre Tätigkeit, Erfahrungen und Probleme während des Praktikums fertigen die Studierenden den Bericht an
2. Der Bericht soll insbesondere enthalten:
 - eine soziologische Strukturierung der Praktikumsstelle und deren Einordnung in die organisationelle und gesellschaftliche Umwelt
 - eine Beschreibung und Analyse der eigenen Tätigkeit
 - eine kritische Würdigung des Praktikums im Horizont des bisherigen Studiums
3. Der Praktikumsbericht wird der/dem betreuenden Lehrenden spätestens 6 Wochen nach Beendigung des Praktikums ausgehändigt.

§8 Bescheinigung - Anmeldung zur Prüfung

Die/Der betreuende Lehrende bescheinigt den erfolgreichen Abschluss des Praktikums.

Voraussetzungen dafür sind:

- die ordnungsgemäße Anmeldung und Genehmigung des Praktikums
 - eine Bestätigung der Praktikumsstelle über das geleistete Praktikum im erforderlichen zeitlichen Umfang
 - die Teilnahme an einer geeigneten praktikumsbegleitenden Veranstaltung bzw. ein Auswertungsgespräch mit der/dem betreuenden Lehrenden
 - ein qualifizierter Bericht, der von der/dem Lehrenden abgezeichnet wurde.
3. Über die Anrechenbarkeit bereits geleisteter Praktika oder vergleichbarer Tätigkeiten entscheidet in Verbindung mit dem Praktikumsbüro ein/e hauptamtlich Lehrende/e.

§9 Rechtsverhältnis-Vertrag

Das Praktikumsverhältnis sollte in der Regel durch einen Praktikumsvertrag begründet werden. Im Vertrag sollten mindestens die Rechte und Pflichten der Praktikantin/des Praktikanten und der Einrichtung, Zeitpunkt und Dauer des Praktikums, Anleitung, Arbeitszeiten, Urlaub und Entgelt, sowie die sinngemäße Geltung betrieblicher Regelungen festgehalten sein.

§10 Praktikumsbüro

1. Das Praktikumsbüro ist eine Einrichtung des Instituts. Es untersteht der Geschäftsführung. Sie beauftragen eine/n hauptamtlich Lehrende/n auf jeweils 2 Jahre mit der Leitung des Büros.
2. Im Büro wird eine Dokumentation von Einrichtungen und geleisteten Praktika geführt, die von Studierenden und Lehrenden genutzt werden kann.
3. Das Büro übernimmt vermittelnde und koordinierende Aufgaben zwischen den Einrichtungen, den Studierenden und den Lehrenden.
4. Das Büro informiert und berät die Studierenden, insbesondere bei der Auswahl möglicher Praktikumsstellen. Es nimmt die Anmeldungen für Praktika entgegen.
5. Das Büro unterstützt eine angemessene Betreuung der Praktika (fachliche Vorbereitung, Begleitung, Auswertung) durch und in Zusammenarbeit mit den hauptamtlich Lehrenden der Institute.
6. Das Büro und die Lehrenden unterhalten in Zusammenarbeit den laufenden Kontakt und den Austausch mit den Praktikumsstellen und nehmen die Einwerbung neuer Stellen vor.
7. Weitere Aufgaben ergeben sich aus der Ordnung.