

PRAKTIKUMS- ORDNUNG

BACHELORSTUDIENGÄNGE

MOTION DESIGN
INTERACTION DESIGN
FOTOGRAFIE
KOMMUNIKATIONSDESIGN

Stand: November 2009

INHALT

§1__ PRAKTISCHES STUDIENSEMESTER UND PRAKTIKUMSSTELLE	3
§2__ PRAKTIKUMSBEAUFTRAGTER	3
§3__ INHALTE DES PRAKTIKUMS	4
§4__ RECHTE UND PFLICHTEN DES PRAKTIKANTEN	4
§5__ GEBÜHREN UND PRÜFUNGEN	5
§6__ DOKUMENTATION	5
§7__ IN-KRAFT-TRETEN	6

ANHÄNGE: VORDRUCKE PRAKTIKUMSVERTRAG DEUTSCH UND ENGLISCH

§1 __ PRAKTISCHES STUDIENSEMESTER UND PRAKTIKUMSSTELLE

(1) Die Praktikumsordnung regelt Ziel, Inhalt und Ablauf des praktischen Studienseesters in den Bachelorstudiengängen *Motion Design, Interaction Design, Fotografie* und *Kommunikationsdesign* und die damit verbundene Tätigkeit von Studierenden der *Berliner Technischen Kunsthochschule - Hochschule für Gestaltung* (im Folgenden: *btk-fh*) in Institutionen der Medienwirtschaft oder Medienabteilungen von Unternehmen, Verbänden und anderen Einrichtungen.

(2) Im Regelfall wird das praktische Studiensesemester im 5. Semester des Bachelorstudiums abgeleistet. Es umfasst mindestens 105 Vollzeit-Arbeitstagen in der Praktikumeinrichtung. Das Praktikum kann länger dauern, sofern dies nicht die Teilnahme an den Lehrveranstaltungen der *btk-fh* beeinträchtigt.

(3) Praktikumsrelevante Institutionen können sein: Werbeagenturen, Verlage, Zeitungen, Zeitschriften, Designbüros, Fotografen, Forschungsabteilungen (z. B. Fraunhofer-Gesellschaften), Unternehmen aus den Branchen Film, Fernsehen, 3D-Animation und/oder Videospiele, aber auch Werbe-, Marketing- und Medienabteilungen innerhalb von Firmen, Betrieben oder Vereinen. Eine Ableistung des praktischen Studienseesters ist in begründeten Fällen bei mehr als einer Stelle möglich, sofern die Gesamtzeit der Praktika mindestens 105 Arbeitstage Vollzeit beträgt.

(4) In begründeten Ausnahmefällen und wenn ausreichende Relevanz der Tätigkeit für die weiteren Studien und den Studienabschluss geltend gemacht wird, ist es möglich, ein individuelles, von der *btk-fh* betreutes Projekt als vollwertiges praktisches Studiensesemester anrechnen bzw. eine externe Tätigkeit (wie z. B. die Gründung und der Betrieb eines Unternehmens in einem dem Studium verwandten Bereich) als dem Praktikum äquivalent anerkennen zu lassen. Die Regelung und Entscheidungsfindung unterliegt hier der Prüfung durch den Praktikumsbeauftragten. Dieser oder der Studierende kann eine Entscheidung durch den Prüfungsausschuss verlangen.

(5) Bereits abgeleistete Praktika oder gleichwertige Leistungen können als Praktika anerkannt werden, wenn sie mindestens 105 Arbeitstage Vollzeit dauerten und ihr Beginn nicht länger als drei Jahre vor Erbringung aller Studienleistungen des 4. Semesters liegt. Studierende, deren bereits abgeleistetes Praktikum anerkannt wird, müssen dem Praktikumsbeauftragten der *btk-fh* die für die Entscheidung über eine Anerkennung erforderlichen Unterlagen analog 6 (1) zur Verfügung stellen.

(6) Die Beschaffung eines Platzes für das praktische Studiensesemester obliegt grundsätzlich den Studierenden. Erforderlichenfalls hilft die *btk-fh* bei der Vermittlung eines Praktikumsplatzes. Die Praxisstellen sind vom Praktikumsbeauftragten zu genehmigen.

§2 __ PRAKTIKUMSBEAUFTRAGTER

(1) Der Prüfungsausschuss der *btk-fh* wählt für die Dauer von zwei Jahren einen Praktikumsbeauftragten aus den hauptamtlich Angestellten oder Lehrenden der *btk-fh*.

(2) Der Aufgabenbereich des Praktikumsbeauftragten umfasst:

- die Einhaltung der Praktikumsordnung zu gewährleisten;
- die Studierenden bei der Suche nach adäquaten Praktikumeinrichtungen zu unterstützen, bzw. relevante Praktikumeinrichtungen vorzuschlagen;

- über die Dauer des praktischen Studiensemesters ein möglichst enges Verhältnis mit den Praktikanten sowie den verantwortlichen Praktikumsgebern zu etablieren;
- die Einreichung der vollständigen Praktikumsunterlagen durch die Studierenden zu gewährleisten und die Abschlussprüfung durchzuführen

(3) Der Prüfungsausschuss kann dem Praktikumsbeauftragten weitere Aufgaben zuweisen.

§3__ INHALTE DES PRAKTIKUMS

(1) Die praktische Ausbildung der Studierenden soll sich weitestgehend mit den von ihnen gewählten Studiengängen an der btk-fh decken. Der Praktikumsbeauftragte hat dafür Sorge zu tragen, dass sich die Rahmenbedingungen des praktischen Studiensemesters mit dem studentischen Curriculum vereinbaren lassen. Im Zweifelsfalle oder bei unvertretbarer inhaltlicher Abweichung setzt sich der Praktikumsbeauftragte für eine alternative Stelle ein.

(2) Zur Realisierung des praktischen Studiensemesters wird zwischen der Praktikumeinrichtung und der btk-fh eine schriftliche Praktikumsvereinbarung nach den Mustern der Anlagen abgeschlossen.

(3) Ziel des praktischen Studiensemesters ist der Erwerb praktischer Kenntnisse über Funktion, Organisation und Arbeitsweise von Institutionen in der Medienwirtschaft, sowie Einblick in die konkreten Anforderungen des zukünftigen Arbeitsfeldes. Das praktische Studiensemester soll den Studierenden die Möglichkeit geben,

- typische Tätigkeitsmerkmale kennen zu lernen;
- spezifische Arbeitsmethoden und -mittel anzuwenden;
- Problembewusstsein für Arbeitsabläufe und -organisation zu entwickeln;
- Prinzipien von Kooperation und Koordination zu erkennen und anzuwenden;
- die gemeinschaftliche Arbeit in Arbeitsgruppen zu praktizieren;
- den Kontakt und die Kommunikation mit dem Kunden/Auftraggeber kennen zu lernen;
- die Einhaltung interner und externer Deadlines zu üben;
- an der Lösung spezieller Arbeitsaufgaben der Praktikumeinrichtung teilzunehmen;

(4) Für die praktische Ausbildung gemäß dieser Ordnung ist der Leiter der Praktikumeinrichtung bzw. ein von ihm/ihr beauftragter Ausbildungsleiter verantwortlich. Die Studierenden werden während des praktischen Studiensemesters durch den Praktikumsbeauftragten der btk-fh betreut.

(5) Der Leiter des Praktikums trägt dafür Sorge, dass der Praktikant am Ende des praktischen Studiensemesters eine zusammenfassende Beurteilung (ein Praktikumszeugnis) erhält. Darin sind das Ergebnis der Ausbildung, die Leistungen sowie die Fähigkeiten und Fertigkeiten des Studierenden einzuschätzen.

§4__ RECHTE UND PFLICHTEN DES PRAKTIKANTEN

(1) Die Praktikanten bleiben während des praktischen Studiensemesters Angehörige der btk-fh mit allen in der Studienordnung festgelegten Rechten und Pflichten. Die btk-fh trägt keine Reisekosten für die Wahrnehmung von Ämtern der Studierenden in der akademischen Selbstverwaltung.

(2) In der praktischen Ausbildung gelten für die Studierenden die Arbeitsordnungen und betrieblichen Bestimmungen der Praktikumsseinrichtung.

(3) Eine finanzielle Vergütung der Praktikumsbetreuung von Seiten der btk-fh erfolgt nicht.

(4) Im Praktikumsverlauf auftretende Probleme, die eine ordnungsgemäße Absolvierung des praktischen Studiensemesters gefährden, sind dem Praktikumsbeauftragten der btk-fh unverzüglich mitzuteilen. Erforderlichenfalls beschließt der Praktikumsbeauftragte einen Abbruch des Praktikums und unterstützt den Praktikanten bei der Suche nach einer neuen Praktikumsstelle.

§5__ GEBÜHREN UND PRÜFUNGEN

(1) Für die Dauer des praktischen Studiensemesters müssen die Studierenden keine Studiengebühren an die btk-fh errichten.

(2) Auf die erfolgreiche Ableistung des Praktikums entfallen 28 Leistungspunkte. Auf die erfolgreiche Teilnahme am Kolloquium und die Erstellung des Praktikumsberichts entfallen weitere 2 Leistungspunkte.

(3) Die Vergabe der Leistungspunkte kann nur erfolgen, wenn die Auflagen gemäß 6(1) erfüllt wurden, alle Dokumente dem Praktikumsbeauftragten der btk-fh vorliegen und das Modul *Praktisches Semester* vollständig abgeschlossen ist. Die Anerkennung einer äquivalenten Leistung gemäß 1 (4) oder 1 (5) entbindet nicht von der Verpflichtung zur Teilnahme am Kolloquium und zur Einreichung eines Praktikumsberichts.

(4) Wird das praktische Studiensemester nicht anerkannt, so ist eine einmalige Wiederholung zulässig; sie muss spätestens zwei Semester nach Beendigung des nicht anerkannten praktischen Studiensemesters abgeschlossen sein.

§6__ DOKUMENTATION

(1) Nach Beendigung des praktischen Studiensemesters müssen dem Praktikumsbeauftragten das Praktikumszeugnis und ein Praktikumsbericht vorliegen. Sie sind einen Monat nach Beendigung des praktischen Studiensemesters durch den Studierenden einzureichen.

(2) Der Praktikumsbericht soll aus 5 bis 10 normal gesetzten A4-Seiten bestehen und die folgenden Inhalte aufweisen:

- Name und Matrikelnummer des Studierenden;
- Name und Anschrift des praktikumsgebenden Unternehmens;
- Beschreibung des Tätigkeitsfeldes des Unternehmens;
- Beschreibung des Aufgabenbereiches des Praktikanten;
- Beschreibung beispielhafter Projekte, in denen der Praktikant während des Praktikums involviert gewesen ist (mit illustrativen Beispielen);
- Eine zusammenfassende Wertung der Tätigkeit durch den Praktikanten (lessons learned, was war gut, was war schlecht etc.);

(3) Nach Abschluss des Praktikums ist der Studierende verpflichtet in einem mündlichen Kolloquium Fragen des Prüfungsausschusses zum gerade abgeleisteten Praktikum zu beantworten. Den Studierenden wird rechtzeitig mitgeteilt, wann und in welcher Form (als Einzelgespräch oder in der Gruppe) dieses Kolloquium abgehalten wird.

§7__IN-KRAFT-TRETEN

Diese Praktikumsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung durch Aushang und auf der Website der Berliner Technischen Kunsthochschule GmbH (www.btk-fh.de) in Kraft.

PRAKTIKUMSVERTRAG

Zwischen der **Berliner Technischen Kunsthochschule GmbH**, Bernburger Strasse 24-25, 10963 Berlin und
(Name, Anschrift, Telefon-Nummer des Praktikumsgebers)

vertreten durch (Name, Position, E-Mail des verantwortlichen Praktikumsbetreuers)

für den btk-Studierenden (Name, Matrikelnummer, Studiengang)

über den Zeitraum (von / bis)

bestätigt durch (Datum, Unterschrift Praktikumsbetreuer, btk-Studierender, btk-Praktikumsbeauftragter)

INTERNSHIP CONTRACT

between **Berliner Technischen Kunsthochschule GmbH**, Bernburger Strasse 24-25, 10963 Berlin, Germany
and (name, address, phone number of studio/agency/employer)

represented through (name, position, email of intern supervisor/coach)

for the btk student (first and last name, admission number, faculty)

and the start and termination dates of internship (mm/dd/yyyy)

confirmed by (date/signature intern supervisor, date/sig. btk student, date/sig. btk internship advisor)
