

Hinweise zum Blockpraktikum in den Masterstudiengängen *Deutsch als Zweitsprache/ Fremdsprache (Voll-/Teilzeit)*

1. Funktion und Ziele des Praktikums

Im Rahmen des Moduls 9 „Berufspraktische Vertiefung“ ist ein fünfwöchiges Blockpraktikum zu absolvieren. Es bietet den Studierenden die Möglichkeit, unterschiedliche Arbeitsfelder auf dem Gebiet *DaZ/DaF* kennenzulernen. Auf der theoretischen Basis des Studiums aufbauend wird eine professionelle Kompetenz in der Auseinandersetzung mit berufspraktischen Aufgaben entwickelt.

Die Studierenden ...

- erweitern in der beruflichen Praxis ihre primäre berufliche Kompetenz;
- bewältigen berufspraktische Aufgaben auch in bisher unvertrauten Arbeitsgebieten;
- können berufliches Handeln wissenschaftlich fundieren;
- wenden wissenschaftliche Theorien und Methoden in der Praxis an und überprüfen sie;
- reflektieren berufliches Handeln kritisch;
- vertiefen berufsbefähigende Analyse-, Handlungs- und Persönlichkeitskompetenzen für das gewählte Berufsfeld;
- erkennen berufsethische Prinzipien und Standards und setzen diese in ihrem beruflichen Handeln um;
- haben Kenntnisse über im Berufsfeld tätige Institutionen und Professionen.

Das Praktikum leistet eine kontinuierliche Rückkopplung zwischen Einrichtungen und Trägern in den Berufsfeldern „Deutsch als Zweitsprache“ bzw. „Deutsch als Fremdsprache“ auf der einen Seite und der Hochschule auf der anderen Seite. Diese Wechselwirkung zwischen Theorie und Praxis dient der Hochschule u.a. bei der Planung praxisorientierter Projekte und Praktika sowie der kontinuierlichen Weiterentwicklung des Studiengangs.

2. Form und Zeitpunkt des Praktikums:

Das Blockpraktikum umfasst fünf Wochen und ist im dritten Studiensemester (berufsbegleitendes Studium: im fünften Studiensemester) angesiedelt. Es werden sieben ECTS-Punkte vergeben.

Das Praktikum kann in zwei Blöcken absolviert werden. Jeder Block muss mindestens zwei Wochen umfassen. Das Praktikum schließt gemeinsam mit der Lehrveranstaltung „Vertiefung Berufspraxis DaZ/DaF“ in Modul 9 mit einem unbenoteten ePortfolio ab.

3. Zulassung und Anerkennung des Praktikums

Zulassung und Anerkennung des Praktikums müssen auf einem speziellen Formblatt bestätigt werden (s. Anlage 1, Praktikumsvertrag). Vor Praktikumsbeginn wird dies seitens der Studiengangsleitung oder Studiengangskoordination geprüft und bestätigt.

Frühere oder aktuelle berufliche Tätigkeiten können teilweise oder im vollen Umfang als Praktikum anerkannt werden, sofern sie einschlägig und gleichwertig sind und nicht bereits explizit für die Zulassung zum Studium angerechnet wurden. Dies wird von der Studiengangsleitung geprüft und entschieden.

4. Praktikumsstellen

Bei der Suche nach geeigneten Praktikumsstellen ist die Studiengangskoordination behilflich und stellt Möglichkeiten u.a. nach Rücksprache mit Kooperationspartnern und/ oder dem Akademischen Auslandsamt vor. Die Studierenden bemühen sich jedoch auch selbst um eine geeignete Praktikumsstelle, etwa an einer in- oder ausländischen Einrichtung des Bildungs- oder Sozialwesens oder an einer Einrichtung der Kulturvermittlung, in einem einschlägig tätigen Verband oder einer einschlägig spezialisierten Fachredaktion. Die Betreuung in der entsprechenden Einrichtung muss durch eine qualifizierte Person mit abgeschlossener Lehramtsausbildung oder adäquater akademischer Bildung gewährleistet sein.

5. Praktikumsstätigkeiten

Das Praktikum soll den Berufsalltag möglichst umfassend erfahrbar machen. Dazu gehört z.B.:

- Kennenlernen von und aktive Beteiligung an Unterricht, Sprachkursen, Seminaren, Prüfungen, Exkursionen und anderen Veranstaltungen im Bereich der zweit- und fremdsprachlichen Bildung und der interkulturellen Kommunikation/ Kulturvermittlung;
- Bedarfsermittlung, Planung, Durchführung und Evaluation von Projekten, Team-, Personal- und Organisationsentwicklung, Information und Beratung, Marketing;
- Erstellung und Entwicklung von Medien und Materialien.

6. Praktikumsbegleitung und ePortfolio

Die Betreuung und Begleitung des Praktikums erfolgen sowohl von Seiten der Hochschule als auch durch die Einrichtung, in der das Praktikum absolviert wird. Zudem wird im gleichen Modul eine Lehrveranstaltung angeboten, die der Vertiefung des Blockpraktikums dient („Vertiefung Berufspraxis DaZ/DaF“). Das ePortfolio (unbenotete Modulprüfungsleistung) dient zur Reflexion und Nachbesprechung des Praktikums.

Die ordnungsgemäße Durchführung des Blockpraktikums wird durch den/die Praktikumsbetreuer/in auf dem entsprechenden Formblatt (s. Anlage 2) bestätigt. Das Bestätigungsformular reichen die Studierenden gemeinsam mit dem Portfolio (s. Hinweise zur Anfertigung des Portfolios, Anlage 3). Bei der Studiengangskoordination bzw. der Studiengangsleitung nach Ende der Vorlesungszeit ein.

Anlage 1:

Praktikumsvertrag

Zwischen

(Name der Einrichtung)

.....

(Straße)

.....

(Ort)

und

(Name) (Geb.)

.....

(Straße)

.....

(Wohnort)

wird ein Praktikum, welches im Rahmen des Studiums im Masterstudiengang „Deutsch als Zweitsprache/Fremdsprache“ laut Studien- und Prüfungsordnung vorgeschrieben ist, vereinbart und durch diesen Praktikumsvertrag geregelt.

1. Das Praktikum wird in der Zeit von _____ bis _____ abgeleistet. Es umfasst _____ Arbeitstage.

2. Einsatzort ist _____. Die Aufgaben im Praktikum werden durch einen individuell erstellten Ausbildungsplan geregelt.

3. Die wöchentliche Praktikumszeit beträgt in der Regel _____ Stunden. Zu praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen an der Pädagogischen Hochschule Freiburg oder zu anderen Weiterbildungsveranstaltungen im Rahmen des Studiums wird die Praktikantin / der Praktikant ggf. für maximal 8 Tage während des Praktikums freigestellt.

4. Während des Praktikums erhält die Praktikantin / der Praktikant keinen Urlaub. Bei Abwesenheit durch Krankheit muss umgehend eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorgelegt werden. Bei Ausfallzeiten durch Krankheit, die in der Summe mehr als 5 Tage betragen, wird die Praktikumszeit entsprechend verlängert.

5. Für die Dauer des Praktikums ist die Praktikantin / der Praktikant durch die Praxisstelle weder kranken- noch rentenversichert. Bei Praktika im Inland besteht eine Unfallversicherung über die zuständige Berufsgenossenschaft.

6. Für die Verursachung von Schäden, die auf grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz zurückzuführen sind, haftet die Praktikantin / der Praktikant.

7. Die Praktikantin / der Praktikant verpflichtet sich, über alles, was unter Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen verstanden wird, Stillschweigen zu bewahren. Zum Schutze personenbezogener Daten ist im Rahmen der zugewiesenen Aufgabe die notwendige Sorgfalt einzuhalten. Im Umgang mit personenbezogenen Daten, insbesondere auch Klientendaten, verpflichtet sich die Praktikantin / der Praktikant zur Wahrung des Datengeheimnisses (§ 5 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)). Diese Geheimhaltungspflichten bestehen auch nach der Beendigung des Praktikums fort.

8. Die Praktikantin / der Praktikant verpflichtet sich, auf Anfrage Aufzeichnungen jeder Art, die für Studienzwecke verwendet werden, vor deren Verwendung der Praxisstelle oder dem Mitglied der Hochschule, das für die Praktikumsbetreuung zuständig ist, vorzulegen und mit diesen abzustimmen. Werden Daten zur Erstellung einer Masterarbeit erhoben, wird deren Verwendung gesondert geregelt.

9. Die Praxisstelle stellt der Praktikantin / dem Praktikanten nach Beendigung des Praktikums eine Bescheinigung (siehe Muster Bescheinigung Praxissemester) und eine gesonderte Beurteilung aus.

10. Die Praxisstelle versichert, dass die Praktikantin / der Praktikant durch eine auf dem Gebiet des Sprachunterrichts, der Aus- und Weiterbildung, der Kulturpädagogik, der Kulturvermittlung, der interkulturellen Kommunikation oder einem entsprechenden Feld akademisch qualifizierte Fachkraft angeleitet wird.

Ort, Datum

Praxisstelle

Praktikantin/Praktikant

Anlage 2:

Bescheinigung Blockpraktikum

Herr/Frau _____, geb. am _____,
wohnhaft in _____,

hat in dem Zeitraum vom _____ bis zum _____ bei

(Name, Anschrift und Telefon/Fax des Unternehmens/der Institution bzw. Stempel)

ein Blockpraktikum im Rahmen des Masterstudiengangs „Deutsch als Zweitsprache/
Fremdsprache“ absolviert.

Zu seinen/ihren Einsatzbereichen und ausgeführten Tätigkeiten zählten die nachfolgend
aufgeführten Punkte:

- Einsatzbereiche:

- Ausgeführte Tätigkeiten:

- Bemerkungen:

Ort, Datum, Stempel, Unterschrift der betreuenden Person

Anlage 3: Orientierungshilfe zum Verfassen des ePortfolios:

1. Das Portfolio dient als Praktikumsbericht und als Basis für das abschließende Gespräch mit der praktikumsbetreuenden Person an der Hochschule.
2. Das Portfolio wird bei der betreuenden Person der Hochschule im Anschluss an das Praktikum eingereicht (als PDF und ausgedruckt in Papierform) und verbleibt an der Pädagogischen Hochschule Freiburg.
3. Es soll u. a. enthalten:
 - ein Deckblatt mit Namen, Vornamen, Matrikelnummer, Semester, Abgabedatum
 - eine Beschreibung der Einrichtung (Ziele und Selbstverständnis, didaktische Konzeption, Teilnehmer- bzw. Adressatengruppe, Personal, Mittel, Struktur);
 - Auskunft über die Praktikumsstätigkeiten (Arbeitsabsprache und Planung, Hospitation, Durchführung eigenständiger und angeleiteter Tätigkeiten wie Unterricht, Beratung und Betreuung, Materialerstellung, Gruppenleitung, Umgang mit besonderen Fällen, organisatorische Tätigkeiten, Öffentlichkeitsarbeit, Untersuchungen, ...);
 - Angaben über die Art der Praktikumsbegleitung durch die Einrichtung;
 - eine problem- und fallbewusste Reflexion der Praktikumerfahrungen mit Hilfe der im Studium erworbenen Wissensbestände und Theorieansätze (diese soll ungefähr die Hälfte des Praktikumsberichts umfassen);
 - Unterlagen wie Programmwürfe, schriftliche Vor- und Nachbereitung der eigenen Tätigkeiten, Informationen über die Einrichtung etc. im Anhang.
 - Das Portfolio sollte ca. 15 selbst verfasste Seiten (ca. 22.500 Zeichen, inkl. Leerzeichen) und daneben ggf. einen Materialanhang umfassen.

Es ist ratsam, den Bericht gleich im Anschluss an das Praktikum zu verfassen.