



Leitfaden für ein Berufspraktikum im Master-Studiengang „Sportwissenschaft“

Stand Dezember 2012

I. Allgemeine Informationen

Den praktischen Erfahrungen in beruflichen Tätigkeitsfeldern wird im Master-Studiengang „Sportwissenschaft“ am Institut für Sport und Sportwissenschaft des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) besondere Bedeutung eingeräumt. Daher sind laut Prüfungsordnung ein oder zwei Berufspraktika in einem Gesamtumfang von mindestens acht Wochen abzuleisten.

Das Praktikum bildet einen wesentlichen Ausbildungsinhalt:

- Es bietet Gelegenheit zum Einblick und Überblick in (Teil-) Bereiche des späteren Berufslebens.
- Es trägt zur Klärung von beruflichen Aufgaben und Zielen bei.
- Es stellt die entscheidende Verknüpfung zwischen Theorie und Praxis dar.
- Es ermutigt durch die Gelegenheit zur Übernahme von Aufgaben und Projekten zu Eigeninitiative und selbstverantwortlichem Handeln.
- Es eröffnet Berufsfelder und Berufschancen.

1. Umfang des Praktikums

Mindestens 8 Wochen (300 Stunden). Die Verteilung der Arbeitszeit erfolgt in Absprache mit der Praktikumsstelle und dem/der Modulverantwortlichen seitens des Sportinstituts.

2. Rechtsstatus des Praktikanten

Der/die Praktikant/in wird nicht betriebsangehörig. Er/sie behält den Rechtsstatus eines/r Studenten/in.

3. Vergütung

Ein Vergütungsanspruch des/der Praktikanten/in besteht nicht.



4. Praktikumszeugnis

Dem/der Praktikanten/in wird empfohlen, sich von der Praktikumsstelle ein Zeugnis ausstellen zu lassen.

5. Modulverantwortliche/r

Helga Köcher, M.A. (Profil „Sport und Bewegung im Kindes- und Jugendalter“)
Dr. Anne Focke (Profil „Bewegung und Technik“)

II. Handlungsschritte

1. Der/die Student/in setzt sich in eigener Verantwortung mit geeigneten privaten bzw. öffentlichen Einrichtungen in Verbindung, an denen das Berufspraktikum abgeleistet werden kann.
2. Der/die Student/in nimmt Kontakt mit dem/der Modulverantwortlichen auf und reicht das ausgefüllte Formular I „Anmeldung zum Berufspraktikum“ (siehe Homepage) ein. Der/die Modulverantwortliche muss dem Praktikumsvorhaben zustimmen und händigt das Formular II „Antrag auf Genehmigung für ein Berufspraktikum“ zur Vorlage bei der voraussichtlichen Praktikumsstelle aus.
3. Der/die Student/in lässt das ausgefüllte Formular II „Antrag auf Genehmigung für ein Berufspraktikum“ von der Praktikumsstelle unterschreiben. Anschließend legt er/sie dieses dem/der Modulverantwortlichen vor.
4. Durchführung des Berufspraktikums.
5. Nach Beendigung des Berufspraktikums gibt der/die Student/in das ausgefüllte Formular III „Bestätigung für ein absolviertes Berufspraktikum“ (siehe Homepage) bei dem/der Modulverantwortlichen zusammen mit dem Praktikumsbericht termingerecht (siehe Punkt 7) ab.
6. Ein Abbruch oder eine Unterbrechung des Berufspraktikums ist dem/der Modulverantwortlichen formlos und unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Am Ende des Berufspraktikums sind ein Abbruch oder eine Unterbrechung entsprechend in Formular III „Bestätigung für ein absolviertes Berufspraktikum“ anzugeben.



7. Der/die Student/in reicht nach Beendigung des Praktikums einen Praktikumsbericht ein, der dokumentiert, welche Hospitations- und Aufgabenbereiche das Praktikum in welchem Umfang umfasste und welche im Hinblick auf das Studium relevanten Kenntnisse/Fertigkeiten erworben worden sind. Der Praktikumsbericht muss bis spätestens 31.03. (WS) bzw. 30.09. (SS) des jeweiligen Semesters, in dem das Praktikum absolviert wurde, abgegeben werden. Wenn das Praktikum im Prüfungssemester (in der Regel 4. Semester) absolviert wurde, muss der Bericht bis spätestens 4 Wochen vor der Prüfungsanmeldung (WS: 15.12.; SS: 15.06.) abgegeben werden. Der Bericht sollte den Umfang von 8 Seiten nicht überschreiten, als Deckblatt und für die eidesstattliche Erklärung müssen die vorgegebenen Formblätter verwendet werden (siehe Download auf der Homepage). Der Praktikumsbericht muss von der/dem Modulverantwortlichen eingesehen und angenommen werden.
8. Der/die Modulverantwortliche bescheinigt das Berufspraktikum als „bestanden“ oder „nicht bestanden“ und teilt dies der Prüfungsverwaltung mit.