

# **Praxisrichtlinie**

## **für den Bachelorstudiengang**

# **Medienwirtschaft und Journalismus**

**Fachbereich Management, Information, Technologie**

**Jade Hochschule**

**Studienort Wilhelmshaven**

Auf der Grundlage der Bachelorprüfungsordnung für den Studiengang Medienwirtschaft und Journalismus hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Management, Information, Technologie am 26. September 2017 folgende Praxisrichtlinie beschlossen:

## **1 Grundsätze und Ziele**

- 1.1 Diese Richtlinie regelt die Durchführung des Moduls Praxissemester im Studiengang Medienwirtschaft und Journalismus laut Bachelor-Prüfungsordnung Teil B MWJ von 2017. Es soll im vierten Fachsemester absolviert werden.
- 1.2 Ziel des Praxissemesters ist, die im Studium erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten anzuwenden, zu erweitern und zu vertiefen. Darüber hinaus sollen in berufstypischen Aufgabenstellungen und Projekten Erfahrungen im beruflichen Alltag in Praxisstellen vermittelt und reflektiert werden. Insbesondere soll die Möglichkeit genutzt werden, berufs- und branchenbezogene Probleme und Fragestellungen zu erkennen, die im weiteren Studium vertiefend bearbeitet werden können.
- 1.3 Das Berufspraktikum absolvieren die Studierenden in der Regel in einem Medienbetrieb oder in einer medienbezogenen Abteilung einer Praxisstelle. Die Studierenden sollen dabei berufsbezogen eingesetzt werden und studienzielrelevante Aufgaben übernehmen. Nach Möglichkeit sollen sie ein zu den Studienzielen passendes Projekt bearbeiten. Der Aufgabenbereich kann medienwirtschaftliche, journalistische, marketing-, öffentlichkeitsarbeitsbezogene oder gestalterische Tätigkeiten umfassen.

## **2 Voraussetzungen und Durchführung**

- 2.1 Die Zulassung zum Modul Praxissemester, die Prüfungsarten und -formen, begleitende Lehrveranstaltungen, mögliche Praxisstellen, die Dauer des Berufspraktikums sowie die Gewichtung der Note ergeben sich aus Teil B der jeweils gültigen Bachelor-Prüfungsordnung des Studiengangs Medienwirtschaft und Journalismus.
- 2.2 Für die Anmeldung zum Praxissemester hält das Prüfungsamt ein Formular vor.
- 2.3 Während des Praxissemesters bleiben die Studierenden mit allen Rechten und Pflichten an der Jade

Hochschule immatrikuliert. Während des Berufspraktikums sind sie kraft Gesetzes über den für die Praxisstelle zuständigen Unfallversicherungsträger gegen Unfall versichert und genießen den Schutz der studentischen Krankenversicherung. Eine Haftpflichtversicherung wird empfohlen.

- 2.4 Das Modul Praxissemester wird durch prüfungsberechtigten Lehrenden im Studiengang Medienwirtschaft und Journalismus (Prüferin/Prüfer) betreut und entsprechend der jeweils gültigen Prüfungsordnung bewertet.

### **3 Prüfungsarten und -formen**

- 3.1 Das Modul Praxissemester beinhaltet zwei Prüfungen: einen Praxisbericht als unbenotete Studienleistung und eine Hausarbeit als benotete Prüfungsleistung.
- 3.2 Die Studienleistung Praxisbericht beinhaltet:
- die Lehrveranstaltung Praxissemestervorbereitung (1 SWS) mit Berufsorientierung und Bewerbung, in der Regel im zweiten Fachsemester
  - den Zwischenbericht, der in der sechsten Woche des Berufspraktikums bei der Betreuerin bzw. dem Betreuer abzugeben ist (Näheres zum Zwischenbericht ist in der Anlage 1 geregelt.)
  - die Praxisphase im Umfang von mindestens 20 Wochen, in der Regel im vierten Fachsemester
  - den Abschlussbericht, der spätestens sechs Wochen nach Ende des Berufspraktikums beim Betreuer bzw. bei der Betreuerin einzureichen ist (Näheres zum Abschlussbericht ist in der Anlage 2 geregelt.)
  - die Praxissemesternachbereitung (1 SWS) mit eigenem Vortrag über die Praktikumserfahrung und Reflexion der beruflichen Erfahrung, in der Regel im fünften Fachsemester
- 3.3 Die Prüfungsleistung Hausarbeit soll eine vertiefende Reflexion der beruflichen Erfahrung auf wissenschaftlicher Grundlage gewährleisten. Näheres dazu ist in der Anlage 3 geregelt.
- 3.4 Das Modul Praxissemester wird als bestanden gewertet, wenn
- die Praxissemestervor- und -nachbereitung von der/dem jeweils Lehrenden dem Prüfungsamt als bestanden gemeldet ist,
  - die Prüferin/der Prüfer den Zwischenbericht und den Abschlussbericht als bestanden gewertet hat,
  - die Praxisphase in ausreichendem Umfang als abgeleistet nachgewiesen wurde und
  - der Prüfer/die Prüferin die Hausarbeit mindestens mit 4,0 benotet hat.

### **4 Praxisstellen**

- 4.1 Als Praxisstellen werden alle privaten und öffentlichen Unternehmen, Organisationen und Einrichtungen zugelassen, in denen eine für Absolventinnen und Absolventen des Studiengangs berufstypische Tätigkeit erwartet werden kann. Entsprechend geeignete Praxisstellen im Ausland sind zugelassen.
- 4.2 Die Auswahl einer geeigneten Praxisstelle obliegt den Studierenden in eigener Verantwortung in Abstimmung mit der Prüferin bzw. dem Prüfer. Es wird empfohlen, mit der Praxisstelle einen schriftlichen Vertrag abzuschließen.

- 4.3 Die von den Studierenden an der Praxisstelle erbrachten Leistungen sollen angemessen honoriert werden. Ein Rechtsanspruch auf eine Vergütung besteht jedoch ohne gesonderte vertragliche Vereinbarung nicht.
- 4.4 Es ist bei der Praxisstelle ein verantwortlicher Betreuer bzw. eine verantwortliche Betreuerin zu benennen, der bzw. die über mindestens die durch den Studiengang vermittelte Qualifikation verfügen sollte.
- 4.5 Die Praxisphase dauert 20 Kalenderwochen. In der Praxisstelle sind nach Abzug aller Urlaubs-, Krankheits- und Fehlzeiten 18 Wochen abzuleisten. Für Teilzeitstudierende gelten die in der jeweils gültigen BPO genannten Zeiten. Die Dauer der praktischen Tätigkeit bei der Praxisstelle abzüglich aller Abwesenheitstage ist durch eine Bescheinigung der Praxisstelle nachzuweisen. Eine Vorlage für diese Bescheinigung ist in Anlage 4 zu finden.

## **5 Inkrafttreten**

Diese Richtlinie gilt für alle Studierenden des Studiengangs Medienwirtschaft und Journalismus ab der BPO Teil B von 2017. Für Studierende nach der BPO Teil B von 2005 bleibt die Praxisrichtlinie aus dem Jahr 2011 gültig.

## **Anlage 1: Zwischenbericht**

Der Zwischenbericht dient der Reflexion über das eigene Praktikum und die damit verbundenen Ziele. Der Student/die Studentin gibt den Zwischenbericht in der sechsten Praktikumswoche per E-Mail bei der betreuenden Prüferin/dem betreuenden Prüfer an der Jade Hochschule ab. Der betreuende Prüfer/die betreuende Prüferin gibt der Studentin/dem Studenten bald nach der Abgabe des Zwischenberichts eine Rückmeldung und beantwortet darin geäußerte Fragen.

Der Zwischenbericht ist Bestandteil der Prüfung Praxisbericht. Inhaltliche, formale oder sprachliche Mängel können zu Nichtbestehen des Zwischenberichts führen. Der Zwischenbericht kann zur Überarbeitung an den/die Studierende/n zurückgegeben werden.

Länge:                    rund 10.000 bis 15.000 Zeichen inkl. Leerzeichen

Gliederung:            **1. Aufgaben und Arbeitsgebiete**

*In welchem Unternehmen, welcher Abteilung arbeiten Sie? Was haben Sie bisher gemacht? Aufgaben/Tätigkeiten*

**2. Die eigene Rolle im Team**

*Fühlen Sie sich als Teil des Teams? Können Sie Ihre Leistungen und Ideen einbringen? Beziehen Kolleginnen, Kollegen und Vorgesetzte Sie ein? Wie läuft die Kommunikation? Gibt es Probleme oder Unsicherheiten im Umgang, im Verhalten?*

**3. Erfolge und Probleme**

*Welche Erfolge konnten Sie in Ihrem Praktikum schon verzeichnen (Leistungen, Aufgaben, persönliche Entwicklung)? Welche Probleme haben oder hatten Sie? Wie haben Sie sie gelöst oder wollen Sie sie lösen?*

**4. Ziele für das weitere Praktikum**

*Was wollen Sie in Ihrem Praktikum noch erreichen? Wie wollen Sie diese Ziele erreichen?*

**5. Fragen an den Betreuer/die Betreuerin**

*z.B. zur Prüfung Praxissemester, zum Praxisbericht, zur Hausarbeit, zum weiteren Studium, zur Kommunikation im Praxisbetrieb, zur Lösung von Problemen im Team, mit Vorgesetzten, zu organisatorischen Fragen ...*

## **Anlage 2: Abschlussbericht**

Der Abschlussbericht soll kritisch und analytisch widerspiegeln, was der/die Studierende im Berufspraktikum geleistet hat. Der Abschlussbericht soll keine Werbebroschüre für die Praxisstelle sein, sondern eine reflektierte Auseinandersetzung mit dem eigenen Berufspraktikum. Dazu nutzen die Studierenden, wo es möglich und angebracht ist, auch wissenschaftliche Quellen, um einen Bezug zum Studium und zum Forschungsstand der angesprochenen Themen aufzuzeigen.

Der Abschlussbericht ist Bestandteil der Studienleistung Praxisbericht. Er wird nach Maßgabe des Prüfers/der Prüferin ausgedruckt und/oder digital abgegeben. Spätester Abgabetermin ist sechs Wochen nach dem letzten Tag der Praxisphase. Inhaltliche, formale oder sprachliche Mängel können zu Nichtbestehen des Abschlussberichts führen. Der Abschlussbericht kann zur Überarbeitung an den Studierenden/die Studierende zurückgegeben werden.

**Länge:** rund 20.000 bis 25.000 Zeichen inkl. Leerzeichen

**Gliederung:** **1. Einleitung**

*Praxisstelle und Zeitraum des Berufspraktikums, Gründe für die Wahl der Praxisstelle*

**2. Vorstellung der Praxisstelle**

*kurze Beschreibung der Praxisstelle mit Rechtsform, Firmensitz/en, Struktur, Anzahl der Beschäftigten, Produkt-/Dienstleistungsprogramm, wenn möglich Umsätze etc., Beschreibung des Unternehmensteils/der Abteilung, in der das Berufspraktikum abgeleistet wurde mit Personalstruktur, Aufgaben und Einbindung in das Unternehmen*

**3. Eigene Arbeitsgebiete und Aufgaben**

*Schilderung der eigenen Tätigkeiten, Arbeitsergebnisse, ggf. Projekte mit Beschreibung der eigenen Mitwirkung (Aufgaben, Zeiträume), Auflistung der eigenen Tätigkeiten während des Berufspraktikums*

**4. Beschreibung eines eigenen Projekts**

*detaillierte Beschreibung eines eigenen Projekts oder einer größeren eigenen Aufgabe mit Projektzielen, Arbeitsschritten, Kommunikation und Ergebnissen*

**5. Reflexion der Praxiserfahrung**

*wesentliche Erkenntnisse und Erfahrungen aus der Praxistätigkeit, persönliche Erkenntnisse, Abgleich der Ziele und Ergebnisse des Berufspraktikums, daraus folgende Ziele/Planungen für die eigene berufliche Zukunft, Bezug zum Studium: z.B. hilfreiche Studieninhalte, neu gewonnene Interessen*

**6. Quellenverzeichnis**

## **Anlage 3: Hausarbeit**

In der Hausarbeit analysieren die Studierenden einen Aspekt ihrer Praxisphase auf wissenschaftlicher Grundlage oder bearbeiten nach Absprache eine gestalterische Aufgabe. Thema und Fragestellung sollen einen Bezug zum Berufspraktikum haben (z.B. Branchenentwicklung, Arbeits- oder Entscheidungsprozesse, Produktentwicklung, Produktanalyse, wirtschaftliche Fragen, medienpolitische, medienethische, technische oder gestalterische Aspekte).

Die Konzeption mit Forschungsfrage, Methode und Gliederung sprechen die Studierenden mit ihrem Prüfer/ihrer Prüferin ab. Die Studierenden werten zur Bearbeitung ihrer Fragestellung relevante wissenschaftliche Literatur aus (Theorien, Studien etc. in Büchern oder wissenschaftlichen Zeitschriften) und achten auf eine korrekte wissenschaftliche Arbeitsweise (Gliederung, Sprache, methodisches Vorgehen, Quellennachweise).

Die Hausarbeit wird nach Maßgabe des Prüfers/der Prüferin ausgedruckt und/oder digital abgegeben. Spätester Abgabetermin ist sechs Wochen nach dem letzten Tag der Praxisphase. Inhaltliche, formale oder sprachliche Mängel können zu Nichtbestehen führen, ebenso wie verspätete Abgabe.

**Länge:** rund 25.000 bis 37.000 Zeichen inkl. Leerzeichen,  
im gestalterischen Bereich nach Absprache mit dem Prüfer/der Prüferin

**Gliederungsvorschlag:** Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung
2. Grundlagen/Theorie
3. Analyse/Dokumentation
4. Fazit
5. Quellenverzeichnis

(weitere Kapitel/Unterkapitel nach Bedarf)

## Anlage 4: Bescheinigung der Praxisstelle über die Dauer des Berufspraktikums

### Bescheinigung über die Dauer des Berufspraktikums

im Modul Praxissemester

im Studiengang

### Medienwirtschaft und Journalismus

### an der Jade Hochschule

Studienort Wilhelmshaven

Name: \_\_\_\_\_

Matrikelnummer: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Hiermit bestätigen wir, dass Frau/Herr \_\_\_\_\_  
(Vorname Nachname)

in der Zeit vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ das Berufspraktikum für den Studiengang

Medienwirtschaft und Journalismus bei der Praxisstelle \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ordnungsgemäß absolviert hat.

Herr/Frau \_\_\_\_\_ hat in dieser Zeit an \_\_\_\_\_ Arbeitstagen

(Vollzeit) *nicht* gearbeitet (z.B. wegen Urlaubs oder Krankheit, aber ohne Überstundenausgleich).

\_\_\_\_\_

(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_

(Name Betreuer/Betreuerin in Klarschrift)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift betriebliche/r Betreuerin/Betreuer + Firmenstempel)