

## **Hinweise zur Organisation von Praktika außerhalb der hamburgischen Verwaltung**

„Auf Antrag der bzw. des Studierenden besteht die Möglichkeit, die Ausbildung im zweiten Teil der Einübungsphase des dritten Studienhalbjahres bei einer für ihren bzw. seinen Studienschwerpunkt geeigneten Einrichtung außerhalb des hamburgischen öffentlichen Dienstes abzuleisten, dies kann auch im Ausland, in der Privatwirtschaft oder in Verbänden sein. Voraussetzungen und Durchführungsbestimmungen richten sich nach den Praktikumsrichtlinien des Departments Public Management“ (Studien- und Prüfungsordnung § 8 Abs. 5).

Die erfolgreiche Organisation eines solchen externen Praktikums bedarf der sorgfältigen Vorbereitung und Planung. Entsprechend ist hierfür ein großzügiger Zeitrahmen vorzusehen, der auch Puffer für Unvorhergesehenes lässt. Zahlreiche Aufgaben sind zu erfüllen: Ein Praktikumsgeber ist zu finden und über die von ihm zu erbringenden Leistungen zu informieren, ein Ausbildungsplan muss erstellt und Verträge müssen geschlossen werden. Ggf. sind hierfür weitere (möglicherweise auch englischsprachige) Dokumente beizubringen. Und nicht zuletzt sind Finanzierung und Unterkunft zu regeln, ggf. ein Visum zu beantragen, erforderliche Impfungen durchzuführen etc.

Die Verantwortung für die erfolgreiche Organisation tragen die Studierenden. Diese Handreichung soll helfen, die Organisation zu strukturieren und somit einen weitestgehend reibungsfreien Ablauf zu ermöglichen.

### **Grundsätzliches rund um das Praktikum**

- Das Praktikum dauert drei Monate.
- Fahrt- und Reisekosten werden nicht erstattet.
- Die Studierenden suchen sich ihre Praktikumsplätze selbst.
- Der Praktikumsplatz ist im Voraus durch das Department Public Management der HAW Hamburg sowie das Zentrum für Aus- und Fortbildung (ZAF) anerkennen zu lassen.
- Die Praktikumsleistung wird bewertet auf Grundlage des Befähigungsberichts (70 %) sowie eines Referats, einer Hausarbeit oder einer Klausur (30 %).
- Während des Praktikums behalten die Praktikantinnen und Praktikanten ihren Studierendenstatus und sind weiterhin Beamtinnen bzw. Beamte auf Widerruf.
- Nach Ende des Praktikums wird ein Abschlussgespräch an der HAW Hamburg geführt.

Details sind in den Praktikumsrichtlinien des Departments Public Management geregelt.

### **Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner**

Die erste Ansprechpartnerin bzw. der erste Ansprechpartner bezüglich eines externen Praktikums ist die zuständige Ausbildungsleitung, das heißt die, die auch für die erste Praxisphase zuständig ist („erste Ausbildungsbehörde“). Ansprechpartner/in für die Anerkennung durch das Department Public Management ist die/der Praktikumsbeauftragte des Departments.

### **Informationsveranstaltung**

Jeweils im November lädt die/der Praktikumsbeauftragte des Departments Public Management alle interessierten Erstsemester zu einer Informationsveranstaltung ein. Hier werden Tipps und Informationen bereitgestellt und ggf. stehen ehemalige externe Praktikantinnen und Praktikanten für einen Erfahrungsaustausch zur Verfügung.

### **Hinweis**

Das externe Praktikum findet parallel zur Bearbeitung des Studienprojektes (Modul 13) statt. Studierende, die ein externes Praktikum absolvieren und aufgrund räumlicher Distanz nicht an den regelmäßigen Projekttreffen teilnehmen und/oder bestimmte Arbeitspakete bearbeiten können, müssen – im Einvernehmen mit der Studiengruppe – ihren Anteil an der Projektarbeit so definieren, dass er sowohl mit dem Praktikum als auch dem Verlauf des Studienprojekts kompatibel ist. Denkbar ist beispielsweise die Mitarbeit in der Redaktions-/Präsentationsgruppe oder auch die Partizipation an Projekttreffen per Skype (evtl. Zeitverschiebung beachten).

## Organisation/Ablauf

Wer	Was	Spätestens bis
Studierende	Finden eines/Verhandeln mit einem Praktikumsgeber/s <u>und</u> informieren desselben über die an ihn gestellten Anforderungen: 1. Inhalte des Praktikums (auf Grundlage des berufspraktischen Ausbildungsplans) 2. Leistungsnachweis 3. Befähigungsbericht	<b>15.06.</b> Planen Sie hierfür <u>mindestens</u> ein Vierteljahr ein, bei Auslandspraktika tendenziell länger.
Studierende	Erstellen des Ausbildungsplans unter Einbindung der zuständigen Ausbildungsleitung (erste Ausbildungsbehörde) Bestätigung des Ausbildungsplans durch den Praktikumsgeber	<b>01.08.</b>
Studierende	Antrag auf Anerkennung an das ZAF <ul style="list-style-type: none"> <li>über die Ausbildungsleitung (erste Ausbildungsbehörde),</li> <li>über die/den Praktikumsbeauftragte/n des Departments Public Management</li> </ul>	<b>15.08.</b> Bitte bedenken Sie, dass es in der vorlesungsfreien Zeit zu Verzögerungen bei der Bearbeitung kommen kann.
Studierende/ZAF	Anerkennung durch das ZAF	<b>01.09.</b> Ist ein Visum erforderlich, ist ein früherer Termin für die Anerkennung anzuvisieren. Bis zur Aushändigung eines Visums können sechs Monate vergehen.
ZAF	Information an die/den Praktikumsbeauftragte/n des Departments Public Management sowie die Ausbildungsleitung der ersten und zweiten Ausbildungsbehörde über die Zustimmung zur Durchführung des Praktikums	<b>15.09.</b>
Studierende	Vertragsschluss mit dem Praktikumsbetrieb, unter Beachtung der Praktikumsrichtlinien	<b>01.10.</b>
Studierende	Praktikumsbeginn	<b>01.12.</b>
Department Public Management	Abschlussgespräch <u>Hinweis:</u> Zur Vorbereitung des Abschlussgesprächs eignen sich insbesondere die Ausführungen zum reflexiven Teil der Praxisdokumentation	<b>Nach Abschluss des externen Praktikums/zu Beginn des vierten Semesters</b>