

Allgemeine und formale Informationen zu Praktika finden Sie hier:

- Praktikumsordnung: https://www.uni-bremen.de/fileadmin/user_upload/fachbereiche/fb11/Psychologie_MSc/PraO_MSc_Psychologie_07_2020.pdf
- Praxisbüro des FB 11: <https://www.uni-bremen.de/fb11/beratung/praxisbuero>
- Eine Liste mit möglichen Praktikumsstellen finden Sie auf der Seite „Praktikumsmöglichkeiten“ des Praxisbüros: <https://www.uni-bremen.de/fb11/beratung/praxisbuero/praktikumsmoeglichkeiten>

Art und Umfang des Praktikums:

- Gemäß §2(2) der Praktikumsordnung gilt: „Im Praktikum sollen Studierende Arbeitssituationen und Arbeitsanforderungen in einem einschlägigen psychologischen Tätigkeitsfeld innerhalb oder außerhalb der Universität erleben.“
- Die Betreuung während des Praktikums erfolgt gemäß §6 (2) durch ein:e Vertreter:in der Praktikumsstelle. Diese:r muss über einen einschlägigen Abschluss im Fach Psychologie verfügen (bitte nennen Sie die Art der Qualifikation im Praktikumsvertrag). In begründeten Fällen kann auf Antrag eine andere Form der Betreuung zugelassen werden.
- Insgesamt umfasst das Praktikum 400 Stunden. Es kann auf zwei Teilpraktika aufgeteilt werden, von denen jedes mindestens 160 Stunden umfassen muss (§4(2)).

Anmeldeverfahren für das Pflichtpraktikum im MSc. Psychologie:

- Bitte laden Sie sich auf den Seiten des Praxisbüros folgende Unterlagen herunter:
 - den Antrag auf Genehmigung des Praktikums im Masterstudiengang Psychologie
 - die Praktikumsvereinbarung/den Praktikumsvertrag
- Bitte füllen Sie die Unterlagen vollständig aus und lassen die Vereinbarung/den Vertrag von der Praktikumsstelle unterschreiben. Achten Sie bitte darauf, dass der Praktikumsgeber auch die Aufgaben und Inhalte der praktischen Ausbildung gemäß §2 des Vertrages skizziert.
- Reichen Sie dann die kompletten Unterlagen (Antrag, Vertrag und Skizze der Aufgaben) im Praxisbüro/Career Service des FB 11 ein. Wenn Sie für ihre Unterlagen oder/und für die Praktikumeinrichtung eine Ausfertigung benötigen, reichen Sie entsprechend 2 oder 3 Ausfertigungen des Vertrages ein.
- Ihre Praktikumsunterlagen werden nun im Praxisbüro formal geprüft und dann an den verantwortlichen Praktikumsbeauftragten weitergeleitet, der die Unterlagen inhaltlich prüft und das Praktikum genehmigt.

Abschluss eines Praktikums:

- Haben Sie ein (Teil-)Praktikum absolviert, bescheinigt die Praktikumsstelle dies (vgl. §7 der Praktikumsordnung). Das Formular zum Praktikumsnachweis finden Sie auf den Seiten des Praxisbüros.
- Über das Praktikum wird ein Bericht verfasst (Kriterien siehe nächste Seite). Den Bericht reichen Sie zusammen mit dem unterschriebenen Praktikumsnachweis (Formular ist auf den Seiten des Praxisbüros) beim Praktikumsbeauftragten ein (beides gerne per E-Mail).
- Der Praktikumsbeauftragte erkennt den Bericht an oder weist diesen ggf. zurück. Bei Anerkennung, wird das Formular zur Anerkennung unterschrieben und über das Praxisbüro an das Zentrale Prüfungsamt weitergeleitet.

Anerkennung eines Praktikums (vgl. §8 der Praktikumsordnung):

- Ein bereits an einer anderen Universität oder einem anderen Fach absolviertes und dort anerkanntes Praktikum kann vom Masterprüfungsausschuss bzw. der Vorsitzenden (derzeit: Prof. Dr. Bettina von Helversen) anerkannt werden.
- Eine einschlägige berufliche Tätigkeit kann vom Masterprüfungsausschuss bzw. der Vorsitzenden (derzeit: Prof. Dr. Bettina von Helversen) anerkannt werden. In diesem Fall ist ein Bericht anzufertigen. Bitte kontaktieren Sie zunächst zur Abklärung, ob die Tätigkeit angerechnet werden kann, den Praktikumsbeauftragten (derzeit: PD Dr. Heinrich Liesefeld).

Bearbeitungszeiten:

- Die Prüfung im Praxisbüro nimmt i.d.R. max. eine Woche in Anspruch.
- Eine bis zwei Wochen dauert es etwa bis das Praktikum genehmigt wird.
- Die Korrektur des Berichts nimmt ebenfalls ca. 2 Wochen in Anspruch. Wenn der Bericht als bestanden bewertet wurde, erhält das Prüfungsamt über das Praxisbüro die Bescheinigung und kann das Modul bei PABO eintragen.

Wenn Sie Fragen zur Organisation und Durchführung des Praktikums haben, können Sie sich beim Praktikumsbeauftragten oder auch im Praxisbüro gerne per E-Mail melden.

Kontaktdaten:

PD Dr. Heinrich Liesefeld
Praktikumsbeauftragter MSc. Psychologie
Cognium 1170
Telefon: 0421 218 68612
eMail: heinrich.liesefeld@uni-bremen.de

Beate Heitzhausen
Praxisbüro/Career Service
Telefon: 0421 218 68505
eMail: heitzhausen@uni-bremen.de
www.: [www.: www.uni-bremen.de/fb11/beratung/praxisbuero](http://www.uni-bremen.de/fb11/beratung/praxisbuero)
Sprechzeit nach Vereinbarung

Kriterien für den Praktikumsbericht

Im Falle zweier Teilpraktika steht es Ihnen frei, für jedes Teilpraktikum einen separaten Bericht anzufertigen. Empfohlen wird ein übergreifender Bericht.

1. Allgemeines

Nach Beendigung des Praktikums ist ein Bericht von 12 bis 15 Seiten (eventuelle Anlagen zählen dabei nicht) zu verfassen, der die folgenden Aspekte umfasst:

- Angaben über Arbeitsbereiche, Arbeitsweisen und Struktur der Praktikumsstelle
- Beschreibung der eigenen Tätigkeiten sowie wesentliche Arbeitsziele/-ergebnisse
- Einordnung der Tätigkeit und Verknüpfung mit Studieninhalten
- Wissenschafts-Praxis-Transfer
- Reflexion über die gewonnenen Erfahrungen (Vor- und Nachteile)
- Ggf. Implikationen für die spätere Berufswahl

2. Formale Kriterien

- Der Bericht sollte den Richtlinien zur Manuskriptgestaltung der DGPs entsprechen
- Quellenangaben sind gemäß diesen Richtlinien zu platzieren
- Der Zeilenabstand sollte 1,5-fach sein und Überschriften sind in einer logischen Hierarchie kenntlich zu machen; Schrift: Times New Roman, 12 Punkt
- Es ist ein Verzeichnis der verwendeten Literatur einzufügen
- Tabellen und Grafiken sollten den Richtlinien der DGPs entsprechen und als ergänzendes Instrument genutzt werden