



Universität Regensburg

FAKULTÄT FÜR PHILOSOPHIE, KUNST-,
GESCHICHTS- UND GESELLSCHAFTSWISSENSCHAFTEN
Praktikumsbeauftragter

Dr. Maximilian Grasl
Telefon +49 941 943-3519
Fax +49 941 943-3603
Universitätsstraße 31
D-93053 Regensburg
maximilian.grasl@politik.uni-regensburg.de

Empfehlungen für die Erstellung eines Praktikumsberichts

1. Grundsätzliches

Das im Praxismodul obligatorische Praktikum im B.A.-Studiengang Politikwissenschaft (POL-BA-27.1., Dauer 4 Wochen) bzw. im M.A.-Studiengang Demokratiewissenschaft (POL-MA-29.1, Dauer 8 Wochen) bietet die Möglichkeit, Einblicke in potentielle Tätigkeitsfelder von PolitikwissenschaftlerInnen zu gewinnen und praktische Erfahrungen in den politikwissenschaftlichen Arbeitsfeldern zu sammeln und kritisch zu reflektieren. Der Praktikumsbericht dient der schriftlichen Reflexion der absolvierten Tätigkeit und ist grundsätzlich innerhalb vier Wochen nach Beendigung des (letzten) Praktikums bei der Praktikumsbetreuung abzugeben.

2. Inhalt

Der Praktikumsbericht soll folgende Inhalte aufweisen:

1. die Beschreibung der Institution (kurze Beschreibung der Größe, verschiedene Einheiten, Auftrag, Geschäftsfelder etc.)
2. die Beschreibung der eigenen Aufgabenbereiche (sachlicher Tätigkeitsbericht, keine Erlebniserzählung!)
3. eine Reflexion der universitären Lehre zur Bewältigung der Praxisaufgaben (Theorie-Praxis-Reflexion)

Eine Theorie-Praxis-Reflexion hat zum Ziel, die Handlungen im Praktikum in Hinblick auf erlernte Theorien an der Universität zu reflektieren und umgekehrt. Zusammen mit der erworbenen Erfahrung im Praktikum und dem Reflexionswissen aus der Universi-

tät entsteht kompetentes Handeln. Versuchen Sie also nicht nur, ganz konkrete Anwendungstheorien in Ihrem Praktikum zu integrieren, sondern reflektieren Sie darüber, welche wissenschaftlichen Theorien dazu beitragen könnten, die Praxis in Ihrem Tätigkeitsfeld zu erklären, zu prognostizieren oder auch die gesetzten Ziele zu erreichen. Am besten, Sie studieren dazu - vor oder während dem Praktikum - Literatur über das entsprechende Arbeitsfeld, reflektieren schon während der Arbeit über die Anwendung dieser Theorien und versuchen im Nachhinein weitere grundsätzliche Theorien in der Praxis zu prüfen bzw. anwendbar zu machen.

3. Formale Gestaltung

- Großer Wert wird auf eine korrekte Orthographie und einen guten sprachlichen Ausdruck gelegt. Der Praktikumsbericht bedient sich einer präzisen, sachlichen und wissenschaftlichen Sprache. Fachbegriffe werden korrekt verwendet. Rechtschreibung und Grammatik sowie Formatierung und Layout sind einwandfrei.
- Das Format des Praktikumsberichtes ist DIN A4, er sollte ca. 12.000 Zeichen (ohne Leerzeichen) enthalten. Die Blätter werden einseitig beschrieben (linker Rand 2,5 cm; rechter Rand 3,0 cm; oberer Rand 2,5 cm; unterer Rand 2,0 cm). Zeilenabstand: 1½-zeilig, Schriftart: Times New Roman (Schriftgrad 12 pt) oder Arial (Schriftgrad 11 pt), Blocksatz mit Silbentrennung.
- Die Titelseite des Praktikumsberichts muss mindestens folgende Angaben enthalten: Universität, Institut, Datum, Organisation/Institution bei der das Praktikum absolviert wurde, Name des Verfassers, Matrikelnummer, Angaben zum Studiengang, den Studienfächern, der Fachsemester.
- Außer dem Titelblatt sind alle Seiten zu nummerieren. Die Seitenzählung beginnt immer mit dem Titelblatt, ist hier jedoch nicht sichtbar.
- Die relevante wissenschaftliche Literatur wird sinnvoll aufgearbeitet. Die verwendete Literatur wird eindeutig nachvollziehbar und einheitlich zitiert. Das Literaturverzeichnis beinhaltet die gesamte verwendete Literatur (und nur diese).
- Formulierungen, Behauptungen und Argumente, die aus der Literatur aufgegriffen, paraphrasiert oder zitiert werden, sind unter Verweis auf die Quelle gekennzeichnet.

- Bitte zitieren Sie nach dem Harvard Reference System, d.h. am Ende des Zitats werden in Klammern der Nachname des Autors, das Erscheinungsjahr des Artikels bzw. Buches und die Seitenzahl angegeben – nicht mehr! (Beispiel: Walter-Rogg 2002: 241).
- Bei drei und mehr Autoren eines verwendeten Zitats genügt der Nachname des ersten Autors mit dem Zusatz „u. a.“ (Beispiel: Behnke u. a. 2009: 174).
- Die vollständigen bibliografischen Angaben stehen im Literaturverzeichnis.

Zitieren = Bezugnahme auf Argumente anderer Autoren im Rahmen wissenschaftlicher Arbeiten. Pflicht ist es, Zitatformen kenntlich zu machen, da es sich um die Übernahme fremden geistigen Eigentums handelt!

Unterscheidung von zwei Zitatarten:

- 1) wörtliche Zitate = wörtliches Abschreiben der entsprechenden Literaturstelle
→ Übernahme von Form und Inhalt
- 2) sinngemäße Zitate = nichtwörtliches Übernehmen der entsprechenden Literaturstelle
→ Wiedergabe fremder Inhalte in eigenen Worten

Zu 1) Wörtliche Zitate:

- Hervorhebung durch doppelte Anführungszeichen
- Enthält ein Zitat selbst noch ein Zitat, so wird dieses in einfache Anführungszeichen gesetzt.
- Wörtliche Zitate werden vollständig und originalgetreu wiedergegeben – einschließlich evtl. Fehler, Unterstriche oder anderer Druckformen, z. B. Kursivdruck.
- Wenn ein wörtliches Zitat nicht vollständig übernommen wird, ist die Textauslassung mit drei Punkten „...“ anzudeuten.

Beispiel: „Politik ist die Summe der Mittel, die nötig sind, um zur Macht zu kommen und sich an der Macht zu halten und um von der Macht den nützlichsten Gebrauch zu machen, ... Politik ist also der durch die Umstände gebotene und von dem Vermögen (virtù) des Herrschers oder des Volkes sowie von der spezifischen Art der Zeitumstände abhängige Umgang mit der Macht.“ (Machiavelli, um 1515, zit. nach Böhret et al., 1984: 27).

- Eigene Ergänzungen innerhalb eines wörtlichen Zitats werden in Form von runden Klammerbemerkungen kenntlich gemacht.

Beispiel: „Ihre (der Technik; der Verf.) kumulative Schöpfung, nämlich die sich ausdehnende Umwelt, verstärkt in stetiger Rückwirkung die besonderen Kräfte, die sie hervorgebracht hat ...“ (Jonas 1984: 31).

- Vom Original übernommene und eigene Hervorhebungen innerhalb eines wörtlichen Zitats werden nach der Seitenzahl im Kurzbeleg entsprechend vermerkt.

Beispiel „übernommene Hervorhebung“: „Nicht viel anders arbeitet die Vorstellung des *order from noise*, des Rauschens der Umwelt, die im System in Ordnung transformiert werden kann“ (Luhmann 2002: 119, Hervorhebung im Original; der Verf.).

Beispiel „eigene Hervorhebung“: „Normalerweise werden Systeme mit einer *Mehrzahl von Termini* beschrieben“ (Luhmann 2002: 77; Hervorhebung durch den Verf.).

- Wörtliche Zitate sollten sehr sparsam verwendet werden, z.B. wenn es unbedingt auf die Originalformulierung ankommt.
- Wörtliche fremdsprachige Zitate werden im Original angeführt und folglich nicht übersetzt.

Zu 2) Sinngemäße Zitate:

- keine besondere Hervorhebung im Text
- Kenntlichmachung von sinngemäßen Zitaten mit vgl. (vergleiche) am Ende der Übernahme
- Das sinngemäße Übernehmen durch eigene Formulierung ist dem wörtlichen Zitieren vorzuziehen.
- Dabei sollte allerdings der Eindruck vermieden werden, ein Zitat nur sprachlich abzuwandeln und so den Eindruck zu wecken, es handele sich um eine eigene Formulierung.
- Sinngemäße fremdsprachige Zitate werden übersetzt dem Sinn nach wiedergegeben.