

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines – Hospitations- und Dolmetschpraktikum	1
2. Vorbereitung des Praktikums	3
3. Durchführung des Praktikums	3
4. Nachbereitung des Praktikums	4
5. Leistungsnachweis und erfolgreicher Abschluss des Praktikums (lt. Modulhandbuch)	4
6. Empfehlung für Praktikumsbericht	4
7. Vorlagen (Vereinbarung mit Anleiter*in, Praktikumsbeleg, Notizen)	8
8. Rechtliches und Kontaktdaten	10

1. Allgemeines – Hospitations- und Dolmetschpraktikum

Ab dem 4. Semester müssen Studierende des Studiengangs „Dolmetschen für DGS“ insgesamt 420 Stunden Praktikum leisten. Das Praktikum gliedert sich in zwei Teile auf, in ein Hospitations- und Dolmetschpraktikum. Das Hospitationspraktikum, beinhaltet, wie der Name es schon sagt, das Beobachten von Dolmetscheinsätzen ausgebildeter Dolmetscher*innen und Auswertungsgespräche mit ihnen. Dafür sind mindestens 60 Stunden eingeplant. Dieses Praktikum wird als ersten Teil parallel zum Studium, idealerweise ab dem 4. Semester, vorgenommen.

Das Dolmetschpraktikum wird nach dem absolvierten Hospitationspraktikum umgesetzt. Das heißt, dass Studierende darin aktiv Dolmetscheinsätze, zusammen mit ausgebildeten Dolmetscher*innen, vorbereiten, durchführen und nachbereiten. Dafür sind mindestens 90 Stunden vorgesehen. Das ist der zweite Teil, der ebenso parallel zum Studium oder während der Semesterferien absolviert werden kann.

Am Ende des Studiums, im besten Fall im 7. Semester, wird ein Praktikumsbericht, eine bestandene Dolmetschprüfung und Praktikumsnachweise verlangt, um das *Praktikumsmodul* (vgl. Modulhandbuch BA Dolmetschen für DGS, 2019:40) erfolgreich abschließen zu können. Die Abb. 1 liefert nochmal die Übersicht zu den Anforderungen und den Stundenaufteilungen der beiden Praktika.

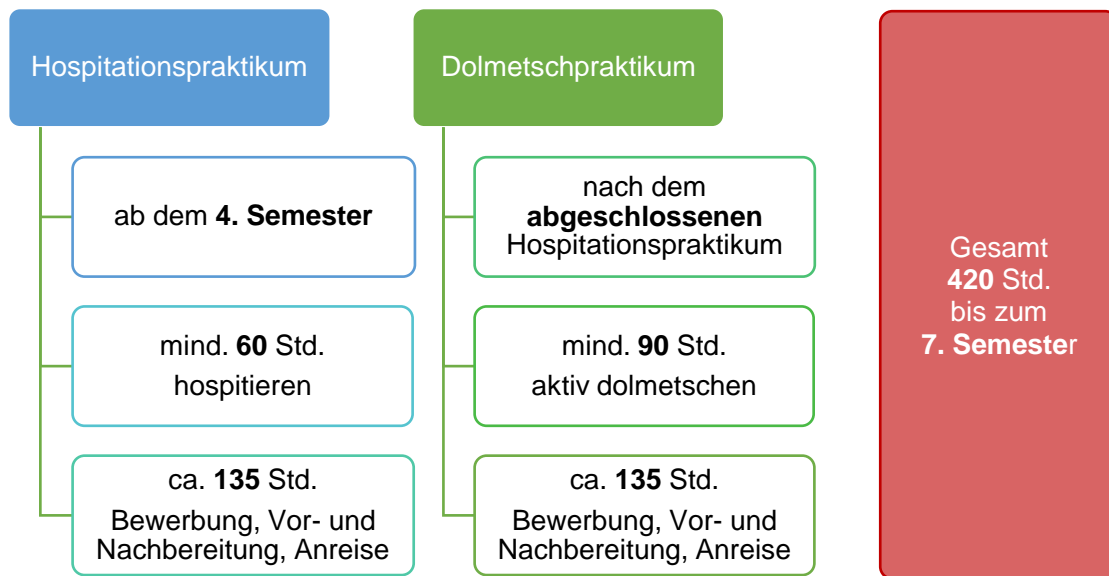


Abb. 1. Die zeitlichen Anforderungen für das Praktikumsmodul und die Verteilung derer

Das Ziel, ein Hospitation- und Dolmetschpraktikum durchzuführen, besteht darin, die Dolmetscheinsätze und deren Vor- und Nachbereitung von ausgebildeten Dolmetscher*innen zu hospitieren und später selbst aktiv mitzumachen und Erfahrungen zu sammeln. Das Praktikum soll dazu dienen, für die Rahmenbedingungen, situative Faktoren, sprachliche und kognitive Performance und dolmetschrelevanten Entscheidungen des Einsatzes sensibilisiert zu werden. Des Weiteren sollte ein Einblick in die Organisation des Arbeitsalltags wie Büroaufgaben sowie in die politische Einbindung von Dolmetscher*innen zu auftragsgeber- und kundenrelevanten Themen geboten werden.

Voraussetzung für eine Anerkennung des Hospitations- bzw. Dolmetschpraktikums ist, dass die*er Praktikant*in von mindestens einem ausgebildeten Dolmetscher*in begleitet wird (anerkannte Abschlüsse nach bgsd: MA, BA, Staatliche Prüfung, anerkannt auch nach gsd-nrw: IHK-Abschlüsse).

Mögliche Orte für ein Hospitations- und/oder Dolmetschpraktikum:

- Qualifizierte freiberufliche oder angestellte Dolmetscher*innen im In-/Ausland*
- Dolmetschzentralen, -agenturen, -firmen für Gebärdensprache und Dolmetschen in Gebärdensprache im In-/Ausland*
- Bildungseinrichtungen oder soziale Einrichtungen mit einem hohen Dolmetschaufkommen im In-/Ausland*

* Hospitationspraktika im Ausland sind erst zulässig, wenn Sie in der fremden Gebärden- und Lautsprache ausreichend Kenntnisse haben, um dem Dolmetschprozess folgen zu können. Dolmetschpraktika im Ausland können angerechnet werden, wenn dort auch DGS gesprochen wird (im Prinzip nur Luxemburg und teilweise in Österreich und Belgien).

- Einrichtungen zur Rehabilitation Tauber, Schwerhöriger und Ertaubter im In-/Ausland*
- Veranstaltungen, bei der Dolmetscher*innen eingesetzt werden, im In-/Ausland

Dieser Leitfaden hier dient zur allgemeinen Orientierung, gibt Hinweise und Vorlagen, wie die Praktika organisiert werden können sowie liefert er die Anforderungen für Praktikumsberichte und das erfolgreiche Bestehen des Moduls.

2. Vorbereitung des Praktikums

Die Studierenden fangen frühzeitig (etwa ein Jahr bis zwei oder drei Monate im Voraus) mit der Suche um eine geeignete Praktikumsstelle bzw. um einen geeigneten Praktikumsanleiter*in. Es wird empfohlen, rechtzeitig Kontakt aufzunehmen und sich um eine aussagekräftige Bewerbung zu bemühen. Das Lehrpersonal im Studiengang „Dolmetschen für Deutsche Gebärdensprache“ an der Universität zu Köln kann dabei Anregungen und Unterstützung anbieten.

Bei der Auswahl einer Stelle muss dabei beachtet werden, dass eine Person, die mindestens eine der oben genannten Abschlüsse nachweisen kann, als Anleiterin für das eigene Praktikum genannt wird.

3. Durchführung des Praktikums

Das Praktikum kann während des Semesters stunden- oder tageweise erfolgen, soweit der Stundenplan bzw. die eigene Studienplanung es zulassen. Ansonsten ist es alternativ auch in den Semesterferien möglich, das Praktikum zu absolvieren bzw. fortzusetzen.

Alle zu hospitierenden und praktischen Einsätze müssen aufgeführt werden. Unter Punkt 7 sind die Vorlagen für Eintragungen aller Praktika (Ort, Datum, Einsatzbereich, Dauer, Anleiter*in und Unterschrift der*s Anleiters) zu finden, welche dafür verwendet bzw. kopiert werden können.

Für kurzfristige auftretende Probleme, Umzug, Krankheit oder andere Unterbrechungen ist dies der*dem Anleiter*in anzukündigen bzw. umgehend zu melden. Im Krankheitsfall empfiehlt es sich, eine Krankschreibung der*dem Anleiter*in vorzulegen und sie zuletzt im Sekretariat, bei Frau Christine Nießen, 1. Stock, Raum 05, abzugeben.

Im Praktikumsmodul heißt es zudem, dass das Praktikum von einem Seminar begleitet wird. Inhalte dieses Seminars sind Supervisionsstunden, die z.B. Raum für Erfahrungsaustausch und Reflektion bieten. Teilnahme an den Supervisionsstunden ist Voraussetzung für die Vergabe der mit dem Seminar verbundenen Leistungspunkten. Die Planung der Supervisionsstunden ist flexibel und den Studierenden in der genauen Organisation überlassen. Ein Vorschlag wäre das Angebot von drei Terminen á 5 Stunden (insgesamt 15 Stunden).

4. Nachbereitung des Praktikums

Die Nachbereitung des Praktikums besteht aus zwei Teilen. Der erste Teil ist ein Feedbackgespräch oder Nachbereitungsgespräch mit der*dem Anleiter*in, welches im Praktikumsbeleg (unter Punkt 7) nachgewiesen werden soll. Der zweite Teil besteht aus dem Praktikumsbericht. Unter Punkt 6 werden die Anforderungen und Fragestellungen für das Praktikumsbericht dargestellt.

5. Leistungsnachweis und erfolgreicher Abschluss des Praktikums

Um das Praktikumsmodul erfolgreich abzuschließen, müssen folgende Anforderungen erfüllt werden (lt. Modulhandbuch 2019:40):

- Bestandene Dolmetschprüfung (20 Min, unbenotet) - 1 LP
- Bestandener Praktikumsbericht (unbenotet) - 1 LP
- Begleitseminar im Praktikumsmodul –
Studienleistung (Teilnahme Supervision) - 2 LP **(60 Std)**
- Absolviertes nachgewiesenes Praktikum - 14 LP (mind. 150 + 270 = **420 Std**)
(Gesamt: 480 Std)

6. Empfehlung für Praktikumsbericht

Jeder Studierende erstellt ein Praktikumsbericht. Er kann entweder auf Video gebannt oder schriftlich verfasst werden.

Anforderungen Video:

Das Video soll ca. 7 Minuten lang sein, einen einfarbigen Hintergrund haben, die Person soll sich adäquat kleiden, einen entsprechenden Filmausschnitt wählen, einen texttypischen DGS-Stil verwenden, strukturiert vortragen und sauber den Film schneiden.

Anforderungen Text:

Der Text soll ca. 10 Seiten betragen, soll mit den üblichen wissenschaftlichen Layout-Vorgaben, 2,5 cm Seitenränder, 1,5 Zeilenabstand, Schriftgrad 12pt, gestaltet sein und soll eine Struktur haben und auf Deutsch mit dem entsprechenden wissenschaftlichen Stil verfasst werden.

Der Praktikumsbericht soll folgende Punkte beinhalten:

a. *Vorstellung*

Beschreiben Sie an Hand Ihrer Dokumente Ihre Praktikumsstellen, Ihre Dolmetschposition (Feeder*in, Co-Dolmetscher*in uvm.), Ihre Anleiter*innen, Ihre Einsatzgebiete und Ihre Aufgaben kurz. Selbstredend in anonymisierter Version.

b. *Bewertung/Auswahlmöglichkeiten* (für den Praktikumsbericht sollen zwei der aufgelisteten Aspekte ausgewählt werden)

- Gebärdensprachkompetenz: Wählen Sie aus Ihren Praktikumsbelegen (s. die Vorlagen unter Punkt 7) maximal zwei Einsätze aus, die Sie in Ihrer Gebärdensprachkompetenz vorangebracht haben und stellen Sie diese in anonymisierter Form vor.
- Dolmetschkompetenz: Wählen Sie aus Ihren Praktikumsbelegen (s. Punkt 7) maximal zwei Einsätze aus, die Sie in Ihrer Dolmetschkompetenz, insbesondere den Dolmetschstrategien, vorangebracht haben und stellen Sie diese in anonymisierter Form vor.
- Soziale Kompetenz: Wählen Sie aus Ihren Praktikumsbelegen (s. Punkt 7) maximal zwei Einsätze aus, die Sie in Ihrer soziale Kompetenz gegenüber der*m Kolleg*in und den tauben Personen vorangebracht haben und stellen Sie diese in anonymisierter Form vor.
- Fachliche Kompetenz: Wählen Sie aus Ihren Praktikumsbelegen (s. Punkt 7) maximal zwei Einsätze aus, die Sie in Ihrer fachlichen Kompetenz (linguistische, translatorische oder professionelle) vorangebracht haben und stellen Sie diese in anonymisierter Form vor.
- Situationsbedingte Phänomene: Wählen Sie aus Ihren Einsätzen zwei schwierige Dolmetschsituationen, bei der einen ein Lösungsansatz gut funktioniert hat und bei der anderen ein Lösungsansatz nicht gewirkt hat bzw. berufsethisch gesehen sehr herausfordernd war. Stellen Sie diese in anonymisierter Form vor.

c. *(Selbst)Reflexion*

In diesem Teil sollen Sie darüber reflektieren, da Sie bald mit dem Studium fertig sein und in die Berufswelt einsteigen werden, wie Sie sich den Einstieg als Dolmetscher*in vorstellen. Auch sollen Sie hier Ihre Stärken und Schwächen sowie Lösungsansätze nennen, die Ihre Schwächen beheben könnten. Hierzu sollen Sie ebenso schreiben oder gebärden, wie weit das Praktikumssemester Ihnen geholfen hat.

7. Vorlagen (Vereinbarung mit Anleiter*in, Praktikumsbeleg, Notizen)

Die Vorlage für eine Vereinbarung mit den Praktikumsanleiter*innen ist ein Entwurf für Sie. Möglicherweise haben die Anleiter*innen eigene Vereinbarungen oder Verträge, die auch nach eingehender Prüfung durch die*n Ansprechpartner*in des Lehrstuhls Dolmetschen für Deutsche Gebärdensprache akzeptiert und u.a. unterschrieben werden können.

Idealerweise wird die Vereinbarung in zweifacher Ausfertigung ausgefüllt, ein Exemplar der*m Anleiter*in und das andere Exemplar der*m Studierenden gegeben.

Die Praktikumsbelege und Notizen können vervielfältigt werden und chronologisch geordnet zum Ende des Praktikumssemesters im Sekretariat des Lehrstuhls Dolmetschen für DGS abgegeben werden (Frau Christine Nießen, Raum 5).

Vereinbarung mit Anleiter*in

zwischen

Kontaktdaten:

-Anleiter*in-

und

Kontaktdaten:

-Praktikant*in-

§ 1 Dauer und Entgelt des Praktikums

Die*r Praktikant*in wird im Rahmen des eigenen Studiums an der Universität zu Köln das Pflichtpraktikum für die Dauer vom _____ bis _____ (Gesamt: _____ Std) zusammen mit die*r Anleiterin absolvieren.

Das Praktikum wird unentgeltlich durchgeführt.

§ 2 Aufgaben und Pflichten der*s Anleiter*in

Die*r Anleiter*in erlaubt der*m Praktikant*in, einen Einblick in den Berufsalltag eines Dolmetschers für Deutsch und DGS zu geben. Dabei gibt die*r Anleiter*in fachliche, professionelle und kollegiale Beratung und Aufklärung über die üblichen Arbeitsanforderungen (Vor- und Nachbereitung des Einsatzes, administrative Aufgaben u.a.).

Ebenso bietet die*r Anleiter*in der*m Praktikant*in die Möglichkeit, deren Dolmetschkompetenzen praktisch umzusetzen und darüber zu reflektieren.

§ 3 Aufgaben und Pflichten der*s Praktikant*in

Die*r Praktikant*in verpflichtet sich für die Dauer des Praktikums pünktlich zu sein, die erforderlichen Arbeitszeiten einzuhalten, die ihm übertragenen Aufgaben gewissenhaft auszuführen, die Geräte und Anlagen sorgsam zu behandeln und die Berufs-, Geräte- und Unfallverhütungsvorschriften des Einsatzbereiches zu achten.

Im Krankheitsfall gilt es, die*r Anleiter*in unverzüglich darüber zu informieren und ggf. eine Krankmeldung im Sekretariat, Fr. Christine Nießen, abzugeben (auch per Post möglich).

Aufzeichnungen jeglicher Art, die die*r Praktikant*in zu Studien- und Qualitätszwecken anfertigt und verwendet, sind vorher von der*m Anleiter*in zu genehmigen.

§ 4 Schweigepflicht und Berufsehrenordnung des bgsd

Alle Aspekte, Einblicke und Ereignisse die vor, während und nach dem Praktikum geschehen sind und es noch werden bzw. das gesamte Praktikum betreffen, unterliegen der Schweigepflicht. Das gilt zudem für Betriebsgeheimnisse, die am Einsatzort fallen. Falls es aus hochschuldidaktischen Gründen nötig ist, darüber zu sprechen (etwa im Supervision-Seminar oder im Praktikumsbericht), ist die*r Praktikant*in verpflichtet, alle Daten und Informationen zu anonymisieren.

Über die Vereinbarung hier hinaus verpflichtet sich die*r Praktikant*in zudem, sich an die Berufs- und Ehrenordnung des Bundesverbandes der GebärdensprachdolmetscherInnen Deutschlands, abgekürzt bgsd (Link zur BEO: <https://bgsd.de/de/verband/berufs-und-ehrenordnung/ohne-anmerkungen.html>) zu halten.

§ 5 Ansprechpartner*innen der Universität zu Köln

In problematischen Situationen oder bei Verstößen sind die Ansprechpartner*innen und die Modulverantwortlichen im Studiengang Dolmetschen für Deutsche Gebärdensprache zu kontaktieren:

Liona Paulus und Marco González
l.paulus@uni-koeln.de m.gonzalezathenas@uni-koeln.de

Universität zu Köln
Humanwissenschaftliche Fakultät
Dolmetschen für Deutsche Gebärdensprache
Klosterstraße 79b
50931 Köln

(Ort, Datum)

(Ort, Datum)

(Praktikant*in)

(Anleiter*in)

Praktikumsbeleg

Name:

Matrikelnummer:

Datum	Bereich	Dolmetsch- praktikum	Hospitations- praktikum	Zeit	Fahrzeit (in Std)	Gesamt (in Std)	Unterschrift (der*s Anleiter*in)

Gesamt:

Praktikum/Hospitation

Notizen

Datum: _____ Anleiter*in: _____

Setting: _____

Dauer: _____

Konstellation/Positionierung (Skizze):

Besonderheiten/Beobachtungen:

8. Rechtliches und Kontaktdaten

Ansprechpartner*in an der Universität zu Köln und deren Kontaktdaten:

Liona Paulus und Marco González
l.paulus@uni-koeln.de m.gonzalezathenas@uni-koeln.de

Universität zu Köln
Humanwissenschaftliche Fakultät
Dolmetschen für Deutsche Gebärdensprache
Klosterstraße 79b
50931 Köln

Die Universität zu Köln übernimmt keine Haftung, im Schadensfall kann die privat abgeschlossene Unfall- oder Haftpflichtversicherung der*s Praktikant*in eintreten.