



## **Adresse der Hochschule**

<b>Postzustellung</b>	<b>Besucheradresse</b>
Hochschule Karlsruhe Technik und Wirtschaft Postfach 2440 76012 Karlsruhe	Hochschule Karlsruhe Technik und Wirtschaft Moltkestraße 30 76133 Karlsruhe

Telefon: 0721/925-0

Internet: <http://www.hs-karlsruhe.de>

---

## **Impressum**

► **zib** -Information Technische Redaktion / Hochschule Karlsruhe

Stand: Dezember 2008. Die zib-Informationen werden in der Regel jährlich überarbeitet.

Redaktion: Karin Schmurr (zib) in Zusammenarbeit mit der Hochschule Karlsruhe – Technik und Wirtschaft

Copyright: ► **zib** (Nachdruck – auch auszugsweise – nur mit Genehmigung)

# Inhaltsverzeichnis

1	Technische Redaktion – Was ist das? .....	2
1.1	Tätigkeiten .....	2
1.2	Voraussetzungen .....	4
2	Studiengänge an der Hochschule Karlsruhe .....	5
3	Der Weg zum Studienplatz .....	6
3.1	Bewerbung .....	6
3.2	Zulassung Bachelor .....	7
3.3	Zulassung Master .....	9
3.4	Einschreibung .....	9
3.5	Vorwegauswahl .....	9
3.6	Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen .....	10
4	Studienverlauf .....	11
4.1	Studienverlauf Bachelor-Studiengang .....	11
4.2	Studienverlauf Master-Studiengang .....	13
5	Praktisches Studiensemester .....	14
5.1	Praxisberichte und Tätigkeitsnachweise .....	14
6	Häufig gestellte Fragen .....	16
7	Schnuppervorlesungen .....	18
8	Beratung und Information .....	19
9	Literatur-und Internettipps .....	21
9.1	Technische Redaktion im Internet .....	21
9.2	Literaturtipps .....	21
9.3	Informationsschriften des zib .....	21

## **Liebe Leserinnen, liebe Leser,**

mit dieser Broschüre wenden wir uns an alle, die an der Hochschule Karlsruhe das Studium der Technischen Redaktion beginnen oder fortsetzen wollen.

Auch wenn in dieser Broschüre alle wichtigen Themenbereiche abgehandelt werden, ersetzt die Lektüre nicht das persönliche, vertrauensvolle Beratungsgespräch. Schließlich geht es darum, persönliche Erwartungen, Wünsche und Unsicherheiten einerseits und objektive Bedingungen andererseits zu klären. Sie können mit den in Kapitel 9 dieser Schrift genannten Beratungseinrichtungen Ihre Anliegen besprechen, Fragen klären und nach den für Sie persönlich angemessenen Lösungen suchen, gleich ob Sie noch vor der Studienentscheidung oder schon im Studium stehen.

Wenn im folgenden Text nicht immer dem Grundsatz der grammatikalischen Gleichbehandlung von Mann und Frau gefolgt wird, so ist dies aus Gründen der besseren Lesbarkeit geschehen. In allen Zusammenhängen von Studium und Beruf sind Frauen und Männer gleichermaßen gemeint.

# 1 Technische Redaktion – Was ist das?

## 1.1 Tätigkeiten

Die Arbeit von Technischen Redakteuren begegnet den meisten Menschen – in Form von Bedienungsanleitungen, Handbüchern, Online-Hilfen oder Informationen im Internet – nahezu täglich, und dennoch können die Wenigsten etwas mit dem Begriff „Technikredakteur/in“ anfangen.

Die Aufgabe von Technikredakteurinnen ist, kurz gesagt, die Aufbereitung und Darbietung von Informationen in einer angemessenen Form. Dabei ist an Präsentationen auf Papier ebenso zu denken wie an die Bereitstellung von Online-Dokumentationen. Die Journalistische Aufbereitung von Inhalten ist nicht der Hauptschwerpunkt der Tätigkeit, kann aber ein Teil davon sein, wenn man sich in den Bereich Öffentlichkeitsarbeit begibt. Die Hauptstichwörter sind Information und Dokumentation. Das Spektrum der Tätigkeiten eines Technikredakteurs umfasst:

- Erstellen von technischen Dokumentationen auf Papier und für den Online-Zugriff (Bedienungsanleitungen, Handbücher, Online-Hilfen, Lernprogramme etc.)
- Erstellen von Lehr- und Schulungsmaterialien
- verständliche Aufbereitung von Ergebnissen aus Wissenschaft und Forschung
- Bereitstellen von Informationen im Internet
- Öffentlichkeitsarbeit in Unternehmen

Warum ein eigenes Berufsbild? Lange Zeit wurde der Bedarf an technischer Dokumentation in der Industrie weitgehend von den Konstruktions- und Entwicklungsingenieuren gedeckt, die über die entsprechenden Fachkenntnisse verfügten. Doch durch die zunehmende Technisierung des Arbeitsplatzes, der privaten Haushalte und die zunehmende Komplexität technischer Produkte ist der Bedarf an funktions- und adressatengerechter technischer Dokumentation stark gestiegen. Dies führt zum einen dazu, dass die Dokumentationserstellung allein mengenmäßig nicht mehr nebenbei erfolgen kann. Zum anderen sind die entsprechenden Mitarbeiter angesichts der Komplexität der Produkte auf sprachlichem und didaktischem Gebiet überfordert. Neben diesen Erkenntnissen ist es eine Vielzahl von oftmals betriebswirtschaftlichen Erwägungen, die die Herausbildung eines eigenständigen Berufsbildes des Technischen Redakteurs gefördert haben, wie z. B. die Einsicht, dass eine ansprechende Dokumentation absatzsteigernd und imagefördernd sein kann, oder die Furcht vor möglichen juristischen Folgen mangelhafter Produktinformation.

Mit Hilfe der nachfolgenden Stellenanzeigen (gekürzt) soll das mögliche Tätigkeitsfeld von Technischen Redakteurinnen exemplarisch dargestellt werden. Die zufällig ausgewählten Anzeigen können selbstverständlich nicht alle Aspekte des Berufslebens oder des Studiums abbilden.

Wir bieten unseren Kunden Lösungen und Unterstützung im Engineering an. Wir sind mit mehr als 200 Mitarbeitern zehn Standorten eines der größten Ingenieurbüros im Bundesland XZ. Unsere Mitarbeiter betreuen Projekte im Anlagen- und Maschinenbau sowie der Elektroindustrie. Wir suchen in Zusammenarbeit mit einem global Player der Petrochemie:

### **Technischen Redakteur (w/m)**

Ihr Profil:

- Ausbildung im technischen, kommunikationswissenschaftlichen oder redaktionellen Bereich
  - Erfahrung im Schreiben, Verwalten und Organisieren von technischen Betriebsanleitungen
  - Sehr gute MS Office Kenntnisse
  - Verständnis ingenieurtechnischer Dokumente (Zeichnungen, Fließbilder, Organigramme)
  - Kommunikationsqualitäten (verbal und schriftlich)
- Ihre Aufgabe:
- Erstellung und Organisation technischer Dokumentation in Zusammenarbeit mit Mitarbeitern, Kunden und Lieferanten
  - Einarbeitung neuer Informationen in vorhandenes Material
  - Entwicklung eines Kontrollmechanismus zur Bestimmung der Arbeitszeit bei dokumentierten Vorgängen

Wir sind ein marktführendes Softwarehaus für E-Business und Electronic Banking Software in Europa mit Schwerpunkt im Firmenkundenbereich der Banken und im Gesundheitswesen. Zur Erweiterung unseres Teams in (...) suchen wir

### **Technischen Redakteur (w/m)**

#### **Ihre Aufgaben:**

Erstellung von Online-Hilfen, Handbüchern und weiteren Benutzerdokumentationen für unsere Internet-basierten Lösungen (englisch/deutsch).

Sie arbeiten in einem hoch motivierten Team und sind eingebunden in die Prozesse des Dokumentationsmanagements und der Softwarelokalisierung. Sie beteiligen sich maßgeblich an der Verbesserung dieser Prozesse u.a. durch Optimierung der Abläufe sowie Auswahl und Nutzung adäquater Tools.

#### **Ihr Profil:**

Wir wünschen uns einen engagierten Mitarbeiter (w/m) mit abgeschlossenem Hochschulstudium, der Freude an der Beschreibung fachlicher und technischer Sachverhalte hat. Idealerweise verfügen Sie über ausgeprägte Erfahrungen in der Dokumentation und im Übersetzungsmanagement. Sie verfügen über ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, ein langfristiger Aufenthalt in einem englischsprachigen Land ist dazu eine gute Voraussetzung.

## 1.2 Voraussetzungen

Das Aufgabenspektrum eines Technischen Redakteurs umfasst eine Vielzahl von Einzel-tätigkeiten, wie z. B. Informationsbeschaffung, Konzeption von Dokumentationen, Res-sourcen-, Zeit- und Kostenplanung, Erstellung der Dokumentation bis zur Druckvorlage.

Um diese Einzeltätigkeiten adäquat erledigen zu können, werden von einem Technikre-dakteur folgende Kenntnisse und Fertigkeiten gefordert:

- Fachwissen, insbesondere Kenntnisse vom zu dokumentierenden Projekt
- Formulierungskompetenz
- Kenntnisse aus Didaktik, Psychologie, Kommunikationstheorie und Verständlichkeits-forschung
- Juristische Kenntnisse (Normen, Vorschriften, Verordnungen etc.)
- Kenntnisse in Illustrations- und Visualisierungstechniken
- Organisations-, Planungs- und Überwachungstalent und -kenntnisse (BWL, Organisa-tionslehre, Projektmanagement, Kostenrechnung und Kalkulation)
- Kenntnisse und Beherrschung verschiedener Hilfsmittel und Techniken (Textverarbei-tungssysteme, DTP-Systeme, Zeichen- und Grafikprogramme, Datenbanksysteme, Online-Recherchen, Redaktionssysteme, Content-Management-Systeme)
- Ingenieurwissenschaftliches Basiswissen

Im Rahmen des Ausbaus internationaler Beziehungen kommt noch hinzu, dass Produkte und Dokumentationen immer häufiger auch sprachlich und kulturell an andere Absatz-märkte angepasst werden müssen. Eine Möglichkeit diese Sprachbarrieren zu überwin-den ist beispielsweise die Verwendung von Piktogrammen oder die Abfassung von Tex-ten in einem Stil, der auch maschinengestützte Übersetzungen zulässt. Die Beherrschung solcher Internationalisierungsstrategien und ein Gespür für kulturelle Un-terschiede gehören ebenfalls zum Qualifikationsspektrum eines Technischen Redak-teurs.

---

## 2 Studiengänge an der Hochschule Karlsruhe

Die Fakultät bietet im Bereich Technische Redaktion drei Studiengänge an:

### **Bachelor-Studiengang Technikredakteur/in**

Der Bachelor-Studiengang führt zur akademischen Erstqualifikation. Die Regelstudienzeit beträgt sieben Semester, von denen eines als Praktisches Studiensemester in einem Industrie- oder Dienstleistungsunternehmen abgeleistet wird. Zulassungsvoraussetzung ist das Abitur, die Fachhochschulreife oder die fachgebundene Hochschulreife bzw. gleichwertige ausländische Schulabschlüsse.

### **Master-Studiengang Technikredakteur/in**

Das Master-Studium hat eine Regelstudienzeit von drei Semestern. Voraussetzung ist ein Hochschulabschluss - wobei es keine Rolle spielt, ob dieser Abschluss an einer Universität, Fachhochschule oder Berufsakademie erworben wurde. Bevorzugt zugelassen werden Bewerber, die einen Bachelor-Abschluss in "Technische Redaktion" oder einem ähnlichen Fach erworben haben. Zugelassen werden aber auch Bewerber mit dem Hochschulabschluss einer anderen technischen Fachrichtung.

### **Kontaktstudium Technische Dokumentation**

Das Kontaktstudium ist eine einsemestrige berufsbegleitende Weiterbildung, die mit dem Zertifikat der Hochschule Karlsruhe – Technik und Wirtschaft und der IHK Karlsruhe abschließt. Sie ist kostenpflichtig (derzeit 3.500 €) und findet an 15 Wochenenden (freitags von 16-21 Uhr und samstags 8-15:30 Uhr) sowie zwei Vollzeit-Projektwochen statt. Detaillierte Informationen finden Sie in einer Broschüre der Hochschule Karlsruhe unter: [www.technischeredaktion.com/kontaktstudium/Kontaktstudium.pdf](http://www.technischeredaktion.com/kontaktstudium/Kontaktstudium.pdf).

## 3 Der Weg zum Studienplatz

### 3.1 Bewerbung

Zugangsberechtigt sind Abiturienten und Bewerber mit Fachhochschulreife. Als Abiturienten gelten u. a. die Absolventen allgemeinbildender und beruflicher Gymnasien sowie der Technischen Gymnasien. Zur Fachhochschulreife führen u. a. Berufskollegs, bestimmte Fachschulen mit Zusatzprüfung und die Fachoberschulen in anderen Bundesländern. Auskunft zu weiteren Arten der Hochschulzugangsberechtigung erteilt die Studentische Abteilung der Hochschule Karlsruhe - Technik und Wirtschaft. Nach bestandener Abschlussprüfung wird der Abschlussgrad Bachelor of Science vergeben. Die Zulassung ist nur zum Wintersemester möglich.

Ein Vorpraktikum ist nicht erforderlich.

**Deutsche, Ausländer aus Mitgliedsländern der Europäischen Union und Ausländer mit deutschem Schulabschlusszeugnis** (Bildungsinländer) richten ihre **Bewerbung** direkt an die Studentische Abteilung. Die Bewerbung erfolgt zum einen online über die Internet-Seite der Hochschule (<http://www.hs-karlsruhe.de>, -> Studium -> Beratung/Bewerbung).

Zum anderen wird ein Ausdruck des ausgefüllten Online-Formulars zusammen mit der Hochschulzugangsberechtigung an folgende Adresse geschickt:

Studentische Abteilung der  
Hochschule Karlsruhe - Technik und Wirtschaft  
Postfach 2440  
76012 Karlsruhe

Alle Nachweise und Unterlagen, die der Bewerbung beizulegen sind, werden im Zulassungsantrag genannt. Die Bewerbungsfrist endet am 15.7. (Ausschlussfrist!). Etwa drei Monate vorher wird das Online-Formular freigeschaltet.

Alle **Ausländer**, die nicht Bildungsinländer oder EU-Staatsangehörige sind, wenden sich zunächst an das für die baden-württembergischen Fachhochschulen zuständige Ausländerstudienkolleg der Hochschule Konstanz:

Ausländerstudienkolleg  
der Hochschule Konstanz  
Brauneggerstr. 55  
78462 Konstanz  
Telefon: 07531/206-361 und -362  
<http://www.ask.htwg-konstanz.de/>

Zu den Aufgaben des Ausländerstudienkollegs zählt die Prüfung der Studierfähigkeit ausländischer Studienbewerber aus Ländern, die nicht der Europäischen Union angehören, die so genannte Feststellungsprüfung. Es entscheidet außerdem darüber, ob die Teilnahme an der Prüfung zum Nachweis der deutschen Sprache (DSH) notwendig ist. Schließlich berechnet es die für die Vergabe der Studienplätze maßgebliche Durchschnittsnote. Liegt die Anerkennung des Zeugnisses durch das Ausländerstudienkolleg vor, können sich die Interessenten bei der Hochschule Karlsruhe direkt bewerben.

### **3.2 Zulassung Bachelor**

Die Studienplätze im Bachelor-Studiengang "Technische Redaktion" werden im sogenannten hochschuleigenen Auswahlverfahren vergeben. In diesem Verfahren werden, nach Abzug der Vorabquoten für Härtefälle (5 %), Ausländer (8 %) und Zweitstudienbewerber (2 %), 90 % der Studierenden auf Grund eines vorrangigen Auswahlverfahrens ausgewählt (siehe unten). Die restlichen 10 % der Studienplätze werden an die Bewerber mit der längsten Wartezeit vergeben, d.h. der Zeit in Studienhalbjahren, die seit dem Erwerb der Hochschulzugangsberechtigung vergangen ist, und in der man nicht an einer deutschen Hochschule studiert hat. Alle Bewerberinnen und Bewerber werden auf beiden Listen geführt.

### **Auswahlverfahren**

In der Auswahlsetzung der Hochschule werden die Kriterien für die Auswahl der Bewerberinnen festgelegt. Die derzeit gültige Auswahlsetzung für die Technische Redaktion ist die Version 2 vom 16.05.2007. Im Folgenden die wichtigsten Auszüge:

#### **§ 6 Auswahlkriterien**

- (1) Die Auswahl erfolgt aufgrund einer gemäß § 7 zu bildenden Rangliste nach den in Absatz 2 und 3 genannten Kriterien.*
- (2) Für die Bildung der Rangliste im Rahmen des Auswahlverfahrens sind nachfolgende Fächer besonders zu berücksichtigen:*
  - a) Mathematik*
  - b) Deutsch*
  - c) Englisch (ersatzweise die bestbenotete fortgeführte Fremdsprache)*
  - d) Physik (ersatzweise Chemie, dann Biologie)*
- (3) Zusätzlich wird die Auswahl nach folgenden Kriterien getroffen*
  - a) Note der Hochschulzugangsberechtigung*
  - b) abgeschlossene Berufsausbildung*
  - c) eine zusammenhängende Berufstätigkeit*

## **§ 7 Erstellung der Rangliste für die Auswahlentscheidung**

### 1. Bewertung der schulischen Leistungen:

Die in der Oberstufe erbrachte Durchschnittsnote im einzelnen Prüfungsfach oder in dem anzurechnenden Grund- oder Leistungsfachblock

- a) Deutsch wird mit dem Faktor 3
- b) Mathematik mit dem Faktor 2
- c) Englisch (ersatzweise die bestbenotete fortgeführte Fremdsprache) mit dem Faktor 1
- d) Note der Hochschulzugangsberechtigung mit dem Faktor 5
- e) Physik (ersatzweise Chemie, dann ersatzweise Biologie) mit dem Faktor 1

multipliziert.

Die erreichten Punkte werden addiert.

Ausländische Noten sind nach den Richtlinien der KMK in deutsche Noten umzurechnen. Ist Deutsch nicht Landessprache, tritt anstelle des im Fach Deutsch erzielten Ergebnisses das in der Landessprache erzielte Ergebnis; in diesem Fall kann Deutsch als Fremdsprache gewertet werden.

### 2. Bewertung der sonstigen Leistungen:

- a) Eine abgeschlossene Berufsausbildung wird mit 3 Punkten,
- b) eine zusammenhängende Berufstätigkeit von mindestens 1 Jahr mit 2 Punkten

Die Punktzahl Nr. 2 (sonstige Leistungen) wird von der Punktzahl Nr. 1 (schulische Leistungen) subtrahiert. Das Ergebnis ist die Messzahl, welche für die Reihung auf der Auswahlliste ausschlaggebend ist. Bei Ranggleichheit gilt § 16 HVVO.

### **Beispiel zur Berechnung der Messzahl**

Peter Panne\* bewirbt sich für den Bachelor-Studiengang Technische Redaktion an der Hochschule Karlsruhe. Seine Abiturnote ist 2,3. Seine durchschnittliche Punktzahl in Mathematik aus den vier Halbjahren der Oberstufe ist 10 (entspricht 2,3), seine durchschnittliche Punktzahl in Deutsch ist 9 (entspricht 2,7), seine durchschnittliche Punktzahl in Physik ist 13 (entspricht 1,3) und seine durchschnittliche Punktzahl in Englisch ist 12 (entspricht 1,7). Peter Panne hat keine Berufsausbildung abgeschlossen.

#### **Berechnung der Messzahl für Peter Panne (siehe § 7, Abs. 1):**

Schulische Leistungen:  $2,7 \times 3$  (Deutsch) +  $2,3 \times 2$  (Mathe) +  $1,7 \times 1$  (Englisch)  
 +  $2,3 \times 5$  (durchschnittliche Abiturnote) +  $1,3 \times 1$  (Physik)  
 = 27,2

Sonstige Leistungen: nicht vorhanden = kein Punktabzug

**Messzahl:** 27,2 (wird abgerundet auf 27)

---

\* Der Name ist frei erfunden.

---

**Die Bewerber mit den kleinsten Messzahlen in der Auswahlliste werden zugelassen.**

### **3.3 Zulassung Master**

Für die Zulassung ist ein Bachelor- oder Diplom-Abschluss (oder ein anderer, mindestens gleichwertiger Hochschulabschluss) erforderlich. Dieser sollte in der Fachrichtung Technische Redaktion oder in verwandten Studienrichtungen erworben worden und muss mindestens mit der Note 2,5 abgeschlossen sein. Als Auswahlkriterien gilt zum einen die Abschlussnote der Erstqualifikation, zum anderen "berufsbildspezifische Erfahrungen und Leistungen auf dem Gebiet der technischen Dokumentation und Redaktion", die durch ein Motivationsschreiben und entsprechende Belege nachgewiesen werden müssen.

Näheres finden Sie in der Zulassungssatzung für den Master-Studiengang Technische Redaktion im Downloadbereich der Website [www.technischeredaktion.com](http://www.technischeredaktion.com).

### **3.4 Einschreibung**

Die Studentische Abteilung übersendet in der Regel den Zulassungsbescheid für das Wintersemester Anfang August. Zur Einschreibung (Immatrikulation) ist der Nachweis der gesetzlichen Krankenversicherung erforderlich. Außerdem ist die Zahlung des Studentenwerksbeitrages in Höhe von derzeit € 60,00 und die Zahlung des Verwaltungskostenbeitrags in Höhe von €40 Voraussetzung für die Immatrikulation. Außerdem sind in Baden-Württemberg mittlerweile pro Semester 500 € Studiengebühren zu entrichten. Persönliches Erscheinen für die Immatrikulation ist grundsätzlich nur bei Ausländern notwendig, die nicht aus einem EU-Land stammen. Diese müssen bei der Einschreibung ein Visum vorzeigen, dass ihren Aufenthalt zu Studienzwecken ermöglicht.

Die Lehrveranstaltungen beginnen im Wintersemester am ersten Oktober, im Sommersemester an dem Montag, der dem 15. März am nächsten liegt.

### **3.5 Vorwegauswahl**

Allen Studieninteressierten, die einen Wehr- oder Zivildienst oder einen zweijährigen Dienst als Entwicklungshelfer oder ein Freiwilliges Soziales bzw. Ökologisches Jahr oder einen Europäischen Freiwilligendienst absolvieren, wird geraten, sich schon während dieser Zeit zu bewerben. Wenn Sie dann einen Studienplatz erhalten und ihn aufgrund des Dienstes nicht annehmen können, haben Sie für die zwei auf den Dienst folgenden Semester den Anspruch auf Vorwegauswahl. Um diesen zu verwirklichen, müssen Sie ihn innerhalb der Bewerbungsfrist durch ein formloses Schreiben an die Hochschule Karlsruhe beantragen. Diese Regelung gilt auch für diejenigen, die ein Kind unter 18 Jahren oder einen sonstigen pflegebedürftigen Angehörigen bis zur Dauer von 3 Jahren betreuen.

### **3.6 Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen**

Für Zulassungen in ein höheres Fachsemester muss geprüft werden, ob anerkennungsfähige Studienleistungen und Studienzeiten nachgewiesen sind. Dazu muss die Fakultät die anderweitig erbrachten Studienleistungen als den hier Verlangten gleichwertig anerkennen. Kann der Bewerber aufgrund dieser Vorabanerkenntnisse in ein höheres Studiensemester eingestuft werden, wird geprüft, ob in diesem Fachsemester noch freie Studienplätze vorhanden sind. Ist dies der Fall, so kann eine Zulassung ausgesprochen werden. Nach der erfolgten Zulassung muss der Studierende die besagten Studienleistungen auf Antrag durch den Prüfungsausschuss anerkennen lassen.

## 4 Studienverlauf

### 4.1 Studienverlauf Bachelor-Studiengang

Die Regelstudienzeit beträgt sieben Semester. Davon zählen zwei Semester zum Grundstudium und fünf zum Hauptstudium. Während des 5. Studienseesters wird das Praktische Semester absolviert. Das Praxissemester soll auf ingenieurmäßiges Arbeiten vorbereiten. Zur Vertiefung von Sprachkenntnissen und zum Erwerb von Auslandserfahrung wird es nach Möglichkeit bei einem Unternehmen im Ausland absolviert. In Projektarbeiten wird Teamarbeit an konkreten technischen Aufgabenstellungen trainiert. Im 7. Studiensesemester wird eine Abschlussarbeit (Bachelor Thesis) angefertigt. Ein Abschlussgespräch (Kolloquium) bildet den letzten Teil der Prüfung.

Um die Absolventen auf leitende und selbstständige Tätigkeiten vorzubereiten, wird im Rahmen von Wahlfächern großer Wert auf die Vermittlung von Schlüsselqualifikationen, wie z. B. Fremdsprachen, Sozial- und Methodenkompetenz, Teamfähigkeit, Betriebswirtschaft und Recht, gelegt. Neben Lehrveranstaltungen zur Technischen Redaktion in den Fachgebieten Technische Kommunikation und Dokumentation, Sprache und Gestaltung, Informations- und Medientechnik sowie Content Development & Publishing (ca. 80% der Fächer) umfasst das Studium zu 20% Lehrveranstaltungen, in denen fächerübergreifende Schlüsselqualifikationen und technisches Basiswissen vermittelt werden.

#### Aufbau und Inhalt

Das Studium ist modularisiert, d. h., inhaltlich verwandte Lehrveranstaltungen sind in Modulen zusammengefasst, die vier bis sechs Semesterwochenstunden umfassen. Eine Semesterwochenstunde hat einen zeitlichen Umfang von 45 Minuten pro Woche. Von den insgesamt vier Modulen mit technischen Fächern sind zwei in das Grundstudium und zwei in das Hauptstudium integriert.

Jede im Bachelor-Studium erbrachte Prüfungsleistung zählt bereits in die Endnote mit ein! Besonders Personen, die einen Master-Studiengang anschließen möchten, müssen also von Anfang an bestrebt sein, möglichst viele Prüfungen gut oder sehr gut zu bestehen.

#### Studienplan Grundstudium:

Lehrveranstaltung	Sem.	Art	SWS	CP
Mathematik	1	V + Ü	4	5
Sprachkompetenz A	1	V + S	4	5
EDV-Grundlagen	1	Ü + V	4	5
Dokumentationserstellung A	1	S + Ü	4	5
Technik A	1	V + V	4	5
Software-Grundlagen	1	S + Ü	4	5

Lehrveranstaltung	Sem.	Art	SWS	CP
Datenbanken	2	V + Ü	4	5
Sprachkompetenz B	2	Ü + S	4	5
Dokumentationserstellung B	2	S + S	4	5
Technik B	2	V + V	4	5
Internet-Technologien	2	V + S	4	5
Schlüsselkompetenzen	2	V + S	4	5
<b>Grundstudium gesamt:</b>			<b>48</b>	<b>60</b>

**Legende:**

SWS = Semesterwochenstunden  
 CP = Credit Points

V = Vorlesung  
 Ü = Übung  
 S = Seminar  
 P = Praktikum

**Hauptstudium:**

Lehrveranstaltung	Sem.	Art	SWS	CP
Online-Dokumentation	3	V + Ü	4	5
Textrezeption	3	V + S	4	5
Dokumentationserstellung C	3	S + Ü	6	10
Technik C	3	P + Ü	4	5
Textproduktion	3	V + S	4	5
Informationstechnik A	4	V + Ü	4	5
Publishing Media	4	S + S	4	5
Informationsaufbereitung A	4	S + V	4	5
Terminologiemanagement	4	V + P	6	10
Technik D	4	V + V	4	5
Vorbereitung des Praktischen Studiensem.	5	S	2	5
Praktisches Studiensemester	5	--	--	25
Informationssysteme A	6	V + P		10
Informationsaufbereitung B	6	V + V		5
Usability Engineering	6	S + Ü		5
Internationalisierung	6	V + P		5
Englisch	6	S + S		5

Lehrveranstaltung	Sem.	Art	SWS	CP
Informationssysteme B	7	P + S	4	5
Informationstechnik B	7	V + S	4	5
Multimedia-Technologien	7	V + S	4	5
Bachelor-Thesis	7	--	--	12
Kolloquium	7	--	--	3
<b>Hauptstudium gesamt:</b>			<b>80</b>	<b>150</b>

## 4.2 Studienverlauf Master-Studiengang

Lehrveranstaltung	Semester	Credit Points	SWS
Media Engineering	1	10	7
Wirtschaftlichkeit und Management	1	10	7
Informationsarchitektur	1	10	6
Content Engineering	2	10	8
Globalisierungsmanagement	2	10	6
Content Management	2	10	6
Master-Thesis	3	25	--
Abschlusskolloquium	3	5	--
<b>Summen</b>		<b>90</b>	<b>40</b>

## 5 Praktisches Studiensemester

Das Praktische Studiensemester ist das 5. Semester des Bachelor-Studiengangs. Es ist in der Industrie oder bei einem Dienstleister abzuleisten. Alternativ kommen auch Tätigkeiten in den Bereichen Fachjournalismus, Öffentlichkeitsarbeit oder Marketing in Frage. Das Praktische Studiensemester wird von vorbereitenden und nachbereitenden Veranstaltungen an der Hochschule begleitet.

### Ausbildungsdauer

Die berufspraktische Ausbildung in den praktischen Studiensemestern dauert jeweils 20 Wochen (95 Präsenztage).

### Ausbildungsinhalte

Die Studierenden sollen die im bisherigen Studienverlauf erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten einsetzen. Dies sollte möglichst durch eine qualifizierte Mitarbeit in einem größeren Projekt geschehen. Unter Anleitung eines erfahrenen Mitarbeiters sollen die Studierenden bestimmte Teilaufgaben in eigener Verantwortung bearbeiten. Die praktische Tätigkeit kann sowohl bei einem Dienstleister als auch in einer Abteilung für Technische Dokumentation in Unternehmen absolviert werden. Nach Möglichkeit sollen die Studierenden in der Erstellung Technischer Dokumentation verschiedene Software-Tools einsetzen und auch konzeptionelle Aufgaben übernehmen. Nachfolgend werden einige Beispiele angeführt:

- Mitarbeit in Dokumentationsprojekten und/oder Projekten der Öffentlichkeitsarbeit
- Mitarbeit im Lektorat
- Textproduktion
- Optimieren oder Erstellen einer Technischen Dokumentation (Print oder Online)
- Konzeption von Technischen Dokumentationen
- Planung und Einsatz von Dokumentationen auf unterschiedlichen Medien
- Erstellung von Pflichtenheften in der Entwicklungsabteilung
- Bereitstellung von Informationen im Internet/Intranet
- Übersetzungsgerechte Textproduktion/Terminologie-Management
- Bewertung und Auswahl geeigneter Software

### 5.1 Praxisberichte und Tätigkeitsnachweise

Über die Ausbildung während der praktischen Studiensemester haben die Studierenden:

1. schriftliche Berichte zu erstellen und diese von der Praxisstelle bestätigen zu lassen (Weiteres in den Kapiteln Inhalt, Umfang und Abgabetermin der Praxisberichte).
2. einen Tätigkeitsnachweis vorzulegen.  
Die Praxisstelle stellt einen Tätigkeitsnachweis aus, der Angaben über Art und den Inhalt der Tätigkeit, Beginn und Ende der Ausbildungszeit sowie Fehlzeiten aufweist. Dieser Tätigkeitsnachweis ist nicht mit einem Zeugnis zu verwechseln.

### **Inhalt des Praktikumsberichts**

Unter anderem sollen in einem schriftlichen Bericht folgende Punkte berücksichtigt werden:

- Kurzbeschreibung der Firma, bei der Sie das Praktikum gemacht haben: Branche, Größe, Organisation etc. Größe und Organisation der Dokumentationsabteilung (bzw. der Abteilung, in der Sie gearbeitet haben)
- Rolle der Technischen Dokumentation in dieser Firma
- Überblick über die Textsorten, die von Technischen Redakteuren, Entwicklern oder Dienstleistern produziert werden (möglichst Beispielunterlagen oder ausgewählte Seiten beilegen)
- Verwendete Softwaretools für die Erstellung technischer Dokumentationen
- Stand der Standardisierung der Dokumentationserstellung
- Beschreibung der eigenen Tätigkeitsfelder und deren Einordnung in den größeren Zusammenhang (ausführlich)
- Überblick über alle redaktionellen Teiltätigkeiten, die Sie während Ihres Praktikums erbracht haben (Liste mit ausführlichen Erläuterungen)
- Exemplarische Darstellung eines oder mehrerer Projekte, in das/die Sie eingebunden waren
- Was hat ihr bisheriges Studium für das Praktikum genützt? Welche erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten konnten Sie einsetzen? (Nennen Sie hier konkret Lehrveranstaltungen und Wissensbausteine und sagen Sie, wo Sie diese Kenntnisse einbringen konnten)

### **Umfang des Praktikumsberichts**

Der Umfang des Berichts richtet sich nach dem, was Sie zu sagen haben. Die Ziele sind, sich selbst über die Arbeit in kritischer Reflexion Rechenschaft zu geben, ihren Kommilitonen einen nützlichen Einblick in Ihren Tätigkeitsbereich zu geben und den Praktikantenamtsleiter darüber zu informieren, wie Sie Ihre Praktikumszeit im Sinne der Studien- und Prüfungsordnung genutzt haben, um sich in zentrale Tätigkeiten eines Technischen Redakteurs einzuarbeiten.

### **Abgabetermin**

Abgabetermin für den Bericht und Tätigkeitsnachweise ist der erste Vorlesungstag im auf das Praxissemester folgenden Semester.

### **Wichtiges**

Inhaltliche Richtigkeit des Praxisberichts und Tätigkeitsnachweises sind durch Stempel und Unterschrift der Ausbildungsstätte schriftlich zu bestätigen.

Die vollständigen Praktikantenrichtlinien sowie einen Praktikumsvertrag zum Herunterladen finden Sie im Downloadbereich der Website [www.technischeredaktion.com](http://www.technischeredaktion.com).

## 6 Häufig gestellte Fragen

### Wie viele Studienplätze gibt es in der Technischen Redaktion?

Die Zahl der Studienplätze wird jedes Jahr vom Ministerium in einer Zulassungszahlenverordnung festgelegt. Sie orientiert sich an den verfügbaren Kapazitäten der Studiengänge. Derzeit können im Bachelor-Studiengang 70 Bewerber/innen zugelassen werden, im Master-Studiengang sind es 20 Bewerber/innen. Sollten sich nicht alle Bewerber/innen, die eine Zulassung erhalten haben, für den Studiengang immatrikulieren (was in der Regel der Fall ist), kann es ein Nachrückverfahren geben.

Die Teilnehmerzahl im Kontaktstudium ist auf 25 begrenzt. Hier entscheidet die Reihenfolge des Bewerbungseingangs.

### Wie viel Technik beinhaltet das Studium?

In Beratungsgesprächen kommt immer wieder zur Sprache, dass Bewerber gerade vor den Technikfächern „Bammel“ haben. Das gesamte Curriculum umfasst 170 Semesterwochenstunden, die Anteile der technischen Fächer betragen etwas mehr als 15%. Eine Anmerkung: Die Technikfächer sind nicht als „Siebfächer“ vorgesehen. Es wäre aber auch falsch anzunehmen, dass man ganz locker durchkommt. Vielleicht hilft es, die Zielsetzung zu kennen: Die Kenntnisse aus den Technikfächern sollen die angehenden Technischen Redakteure befähigen, kompetent mit den Ingenieuren zu kommunizieren - ohne gleich in die mathematischen Tiefen abzutauchen, die in einem Ingenieurstudium unerlässlich sind. Dennoch geht es ohne technisches Grundverständnis und (oder?) die Bereitschaft zu büffeln nicht. Wichtig ist auch, zu wissen, dass die Technikfächer gezielt für Technische Redakteure gelehrt werden. Die Studierenden sitzen also nicht in Vorlesungen, die für Ingenieur-Studiengänge konzipiert sind.

Im Master-Studiengang sind keine technischen Fächer vorgesehen.

### Welche Voraussetzungen sollte man mitbringen?

In jedem Studiengang wünscht man sich natürlich in erster Linie motivierte Studierende. Die beste Möglichkeit, anfängliche Motivation auch über das Studium hinweg zu erhalten, ist es, sich gründlich zu informieren und das Studienangebot mit den eigenen Vorstellungen und Fähigkeiten abzugleichen. Für den Studiengang Technische Redaktion sollten Sie vor allem das Interesse mitbringen, (technische) Inhalte zielgruppengerecht und verständlich darzustellen. Dazu gehört vor allem Spaß am Umgang mit der deutschen Sprache.

Als zweites sollte ein ausgeprägtes Interesse am Umgang mit dem Computer als Ihrem zukünftig wichtigsten Arbeitsinstrument vorhanden sein. Technische Redaktion ist zwar kein Informatikstudium, Technische Redakteure müssen aber in der Lage sein, sich rasch und zielsicher in die verschiedensten Software-Programme einzuarbeiten. Zudem wollen wir Sie darauf vorbereiten, mit den auch in unserem Bereich rasanten Entwicklungen der Informationstechnologie Schritt zu halten. Dazu gehört, dass Sie die Grundlagen der Programmierung verstehen und erlernen. Dies wird in unterschiedlichen aktuellen Programmiersprachen aus dem Bereich der Datenbank-, Web-, Informations- und Multi-

mediatechnologien geschehen. Wenn hier Ausdauer und Selbstständigkeit stark gefordert ist, so deshalb, weil Sie sich damit als Absolvent für Ihre zukünftigen Aufgaben besonders qualifizieren können.

Schließlich wird in vielen Bereichen von Technischen Redakteuren kreatives konzeptuelles Arbeiten verlangt. Gerade Dienstleister für Informationsmanagement haben häufig die Aufgabe, für große Unternehmen Konzepte auszuarbeiten, wie man Informationen am besten von A nach B befördern kann, welche „Tools“ man dabei einsetzt, welche Standards man beachten muss und wie die Texte geschrieben werden müssen. Datenbanken, XML, Funktionsdesign, Contentmanagement-Systeme und vieles mehr spielen dabei eine Rolle. Wir hoffen, diese Breite an erwarteten Fähigkeiten erschreckt Sie nicht! Sie sollen das alles ja noch nicht können, aber Sie müssen sich prüfen, ob Sie motiviert sind und die Grundvoraussetzungen haben, um diese Dinge zu lernen.

Technische Redakteure müssen Teamplayer sein. Sie müssen wortkargen Entwicklern die Informationen teilweise sprichwörtlich „aus der Nase ziehen“. Sie müssen viel telefonieren, sie müssen Meetings einberufen und moderieren, sie müssen auf den Tisch hauen können. Lust am Kommunizieren ist eine Voraussetzung, ohne die es kaum geht. Schließlich heißt der „Technische Redakteur“ in den USA nicht zufällig „Technical Communicator“.

### **Wird man im Studiengang Technische Redaktion zum Journalisten ausgebildet?**

Das Studium Technische Redaktion ist keine echte Journalistenausbildung. Häufig verwenden Ausdrücke wie „Redaktion“ und „Redakteur“ zu der Annahme, dass es sich um ein Journalismus-Studium handelt. Dennoch gibt es viele Elemente in diesem Studium, die auch zum Handwerkszeug des modernen Journalisten gehören. Außerdem ist es durchaus möglich, die praktischen Studiensemester im journalistischen Arbeitsfeld zu absolvieren (z. B. bei Web-Content-Firmen, technischen Zeitschriften, PC-Zeitschriften etc.). Das Gesagte gilt auch für das weite Berufsfeld der Öffentlichkeitsarbeit (Public Relations): Wir bilden nicht gezielt für dieses Arbeitsgebiet aus, aber mit den erworbenen Fertigkeiten sollte es auch hier gute Einstiegsmöglichkeiten geben.

## 7 Schnuppervorlesungen

Eine Vorlesung ist ein Vortrag eines Hochschullehrers zu einem bestimmten Thema über ein ganzes Semester hinweg. Eine Schnuppervorlesung ist eine empfohlene Vorlesung zum Kennenlernen des Studiums. Der Besuch einer Vorlesung ist während der Semesterzeiten ganz zwanglos und ohne Formalitäten möglich. Das Wo und Wann herausfinden und hingehen. Der Vorlesungszeitraum im Wintersemester dauert von Anfang Oktober bis Ende Januar, im Sommersemester von Anfang April bis Ende Juni. Ort und wöchentlicher Zeitpunkt der Vorlesung sind im Internet zu finden:

[http://www.hs-karlsruhe.de/servlet/PB/menu/1014795\\_11/index.htm](http://www.hs-karlsruhe.de/servlet/PB/menu/1014795_11/index.htm)

Die Daten können Sie auch gerne bei Frau Norma Pralle direkt erfragen:

Tel.: 0721/925-1013 (9-13 Uhr)  
E-Mail: [norma.pralle@hs-karlsruhe.de](mailto:norma.pralle@hs-karlsruhe.de)

Hochschule Karlsruhe – Technik und Wirtschaft  
Geschäftsstelle für Öffentlichkeitsarbeit und Marketing  
Moltkestr. 30  
76133 Karlsruhe

Berücksichtigen Sie dabei bitte, dass es nicht Ziel und Zweck eines Schnupperbesuchs sein kann, die Inhalt der Vorlesung vollständig zu verstehen. Das fällt dem einen oder anderen Studierenden, der die Vorlesung schon das ganze Semester verfolgt, auch nicht immer leicht. Sie sollten vielmehr eine Schnuppervorlesung dazu nutzen, die Hochschule Karlsruhe kennen zu lernen, auf Unterschiede zum gewohnten Ablauf der Schulstunden zu achten und vielleicht auch die anwesenden Studierenden nach persönlichen Erfahrungen im Studium zu befragen.

## 8 Beratung und Information

### Allgemeine Studienberatung für Studieninteressierte und Studierende

#### Zentrum für Information und Beratung (zib) der Universität Karlsruhe

Ort: Zähringerstr. 65 (Marktplatz), 76133 Karlsruhe  
 Telefon: 0721/608-4930  
 E-Mail: [zib@zib.uni-karlsruhe.de](mailto:zib@zib.uni-karlsruhe.de)  
 Öffnungszeiten: Mo 9.00 - 17.00 Uhr  
 Di, Do, Fr 9.00 - 12.00 Uhr und 14.00 - 17.00 Uhr  
 Mi kein Publikumsverkehr  
 Beratungszeiten: nach Vereinbarung  
 Internet: <http://www.zib.uni-karlsruhe.de>

### Studien-Fachberatung für Studierende an der Hochschule Karlsruhe

#### Studiengangsleiter Bachelor: Prof. Dipl.-Ing. Martin Schober

Ort: Moltkestr. 30, Gebäude F, R 313  
 Telefon: 0721/925-2990  
 E-Mail: [martin.schober@hs-karlsruhe.de](mailto:martin.schober@hs-karlsruhe.de)

#### Studiengangsleiter Master, Vorsitzender des Prüfungsausschusses:

Prof. Dr. rer.nat. Wolfgang Ziegler  
 Ort: Moltkestr. 30, Gebäude F, Raum 313  
 Telefon: 0721/925-2986  
 E-Mail: [wolfgang.ziegler@hs-karlsruhe.de](mailto:wolfgang.ziegler@hs-karlsruhe.de)

#### Praktikantenamtsleiter: Prof. Jürgen Muthig

Ort: Moltkestr. 30, Gebäude F, Raum 314  
 Telefon: 0721/925-2988  
 E-Mail: [juergen.muthig@hs-karlsruhe.de](mailto:juergen.muthig@hs-karlsruhe.de)

#### Sekretariat:

Frau Wittenberg/ Frau Berumen  
 Ort: Moltkestr. 30, Gebäude F, Raum 306  
 Telefon: 0721/925-2984, -2973  
 E-Mail: [angelika.wittenberg@hs-karlsruhe.de](mailto:angelika.wittenberg@hs-karlsruhe.de)  
[heike.berumen@hs-karlsruhe.de](mailto:heike.berumen@hs-karlsruhe.de)  
 Öffnungszeiten: Mo, Fr 09.00 - 11.00 Uhr  
 Di, Do 13.00 - 15.00 Uhr  
 Mi geschlossen

#### Fachschaft (Beratung durch Studierende):

E-Mail: [fss@hs-karlsruhe.de](mailto:fss@hs-karlsruhe.de)

**Bewerbung, Immatrikulation, Rückmeldung, Beurlaubung****Studentische Abteilung:**

Ort: Gebäude R, Raum 014  
Telefon: 0721/925-1092  
Sprechzeiten: MO - DO 9.00 - 12.00 Uhr und 13.00 -15.30 Uhr  
FR 9.00 - 12.00 Uhr

**Studienfinanzierung, Wohnheimplätze, Kinderbetreuung, Rechtsberatung****Studentenwerk Karlsruhe:**

Ort: Studentenhaus, Adenauerring, 76131 Karlsruhe  
Telefon: 0721/6909 - 0  
Öffnungszeiten: MO - FR 9.00 - 15.00 Uhr  
E-Mail: [studentenwerk@uni-karlsruhe.de](mailto:studentenwerk@uni-karlsruhe.de)  
Internet: [www.studentenwerk-karlsruhe.de](http://www.studentenwerk-karlsruhe.de)

---

## 9 Literatur-und Internettipps

### 9.1 Technische Redaktion im Internet

**[www.hs-karlsruhe.de/servlet/PB/menu/1036871/index.html](http://www.hs-karlsruhe.de/servlet/PB/menu/1036871/index.html)**

Information der Hochschule über den Studiengang

**[www.tekom.de](http://www.tekom.de)**

Die Seite des Berufsverbands mit Stellenanzeigen und vielen hilfreichen Tipps

**[www.technischeredaktion.com](http://www.technischeredaktion.com)**

Seiten des Studiengangs

**[www.hs-karlsruhe.de/servlet/PB/menu/1003698/index.html](http://www.hs-karlsruhe.de/servlet/PB/menu/1003698/index.html)**

Interessante Praktikumsberichte, die einen Einblick in das Tätigkeitsfeld von Technischen Redakteuren geben

### 9.2 Literaturtipps

**Bundesanstalt für Arbeit (Hrsg.): Zusammenspiel von Sprache und Technik**

In: uni 5/2001, Transmedia Verlag, Mannheim

**Uni Magazin 6/2004**

Technischer Redakteur

### 9.3 Informationsschriften des zib

Das zib hält für jeden Studiengang eine ausführliche Informationsschrift bereit, desgleichen Informationsblätter und -broschüren zu einer Reihe von studienbezogenen Themen, wie z.B.

- [Studium an der Hochschule Karlsruhe](#)
- [Lernen im Studium](#)
- [Rund ums Studieren](#)
- [Schreiben im Studium](#)
- [Studienfinanzierung](#)

Die Informationsschriften können als PDF-Dokumente betrachtet oder heruntergeladen werden: <http://www.zib.uni-karlsruhe.de/4279.php>, als gedruckte Ausgabe gegen Portosersatz bestellt werden oder kostenlos im **zib** abgeholt werden.