

**Praktikumsordnung
für die Bachelor-Studiengänge
Betriebswirtschaftslehre
und
Wirtschaftsinformatik
an der Technischen Hochschule Wildau**

Auf der Grundlage von §§ 19 Abs. 2, 22 Abs. 2, 72 Abs. 2 Nr. 1 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes (BbgHG) vom 28.04.2014 (GVBl. I/14, [Nr. 18], S., Beschl. BVerfG GVBl. I/18 [Nr. 18]), zuletzt geändert durch Gesetz vom 23.09.2020 (GVBl. I/20, [Nr. 26]) i. V. m. § 14 Abs. 3 der Grundordnung der TH Wildau in der Fassung der Bekanntmachung vom 21.08.2019 (Amtliche Mitteilungen Nr. 45/2019), zuletzt geändert mit Wirkung vom 07.04.2020 (Amtliche Mitteilungen Nr. 03/2020), sowie den Bestimmungen der Rahmenordnung der TH Wildau in der Fassung der Bekanntmachung vom 04.07.2019 (Amtliche Mitteilungen Nr. 42/2019) hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaft, Informatik, Recht der Technischen Hochschule Wildau am 18.01.2021 die folgende Praktikumsordnung für die Bachelor-Studiengänge Betriebswirtschaftslehre und Wirtschaftsinformatik erlassen:

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Grundsätze und Ziele	2
§ 2 Zulassung, Praxisstelle und Praktikumsvertrag	2
§ 3 Betreuung	3
§ 4 Bewertung.....	3
§ 5 Beginn, Fehlzeiten, Anwesenheit.....	4
§ 6 Anerkennung.....	4
§ 7 Inkrafttreten	5
Anlage 1 zur Praktikumsordnung für die Bachelorstudiengänge Betriebswirtschaft und Wirtschaftsinformatik: Praktikumsvertrag.....	6
Anlage 2 zur Praktikumsordnung für den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaft und Wirtschaftsinformatik: Deckblatt zum Praktikumsbericht.....	10

§ 1 Grundsätze und Ziele

- (1) Diese Ordnung regelt das Praktikum für Studierende der Bachelorstudiengänge Betriebswirtschaftslehre und Wirtschaftsinformatik der Technischen Hochschule Wildau auf Basis der geltenden Studien- und Prüfungsordnung.
- (2) Die Studierenden behalten während der Praxisphase den Status als Studierende der Technischen Hochschule Wildau. Dies schließt die Pflicht zur rechtzeitigen Rückmeldung für das folgende Semester mit ein.
- (3) Die Technische Hochschule Wildau unterstützt ihre Studierenden bei der Vorbereitung und Durchführung des Praktikums.
- (4) Die Studierenden sollen im Praktikum an die Tätigkeit der Betriebswirtin / des Betriebswirtes bzw. der Wirtschaftsinformatikerin / des Wirtschaftsinformatikers durch konkrete Aufgabenstellung und praktische Mitarbeit in verschiedenen betrieblichen Bereichen herangeführt werden. Sie sollen möglichst einem Team mit festem Aufgabenbereich angehören, an klar definierten Aufgaben oder Teilaufgaben mitarbeiten und so Gelegenheit erhalten, die Bedeutung der einzelnen Aufgaben im Zusammenhang mit dem gesamten Betriebsgeschehen zu sehen und zu beurteilen.
- (5) Die im Praktikum zu lösenden Aufgaben müssen mit den Qualifikationszielen des jeweiligen Studiengangs Betriebswirtschaftslehre (§ 1 Studien- und Prüfungsordnung) oder Wirtschaftsinformatik (§ 1 Studien- und Prüfungsordnung) vereinbar sein. Der Inhalt ergibt sich aus den Tätigkeiten in den verschiedenen Betriebsbereichen und den Möglichkeiten der Praxisstelle. Dabei sollen die fachlichen Neigungen und der Studiengang der / des Studierenden berücksichtigt werden, insbesondere sollten sich die Tätigkeiten an den Inhalten des Studiums orientieren.

§ 2 Zulassung, Praxisstelle und Praktikumsvertrag

- (1) Das Praktikum wird in dafür geeigneten Betrieben und Dienststellen von Industrie, Wirtschaft, Behörden oder sozialen Einrichtungen – im folgenden Praxisstelle genannt – durchgeführt.
- (2) Die Suche, die Bewerbung und der Vertragsabschluss mit einer geeigneten Praxisstelle gemäß den Anforderungen des jeweiligen Studiengangs sowie die Vereinbarung mit einer Lehrenden / einem Lehrenden der Technischen Hochschule Wildau zur fachlichen Betreuung obliegen der Studierenden /dem Studierenden.
- (3) Eine Aufteilung auf mehrere Praxisstellen ist nur aus wichtigem Grund und mit vorheriger Genehmigung der Studiengangsprecherin / des Studiengangsprechers möglich.
- (4) Die Zulassung zum Praktikum erfolgt auf Basis des von der Studierenden / dem Studierenden und der Praxisstelle zu unterschreibenden Vertrags. Darin ist u.a. eine fachliche Betreuerin/ein fachlicher Betreuer der Technischen Hochschule Wildau sowie eine fachliche Betreuerin/ein fachlicher Betreuer der Praxisstelle zu benennen. Die Zulassung ist mindestens zwei Wochen vor Beginn des Praktikums zu beantragen.

- (5) Der Antrag auf Zulassung zum Praktikum wird durch die Praktikumsbeauftragte / den Praktikumsbeauftragten geprüft.
- (6) Die Studierende / der Studierende und die Praxisstelle schließen einen Vertrag über das Praktikum ab. Dieser muss mindestens die folgenden Angaben enthalten:
 - a) die Bezeichnung und Anschrift der Praxisstelle,
 - b) Beginn und Ende des Praktikums,
 - c) die wöchentliche Arbeitszeit,
 - e) den/die Betreuer/in der Praxisstelle,
 - f) den/die Betreuer/in der Technischen Hochschule Wildau,
 - g) Art und Inhalt der Tätigkeit.
- (7) Ein Mustervertrag ist dieser Ordnung als **Anlage 1** beigelegt. Firmenverträge können grundsätzlich anerkannt werden. Sie müssen die unter Abs. 6 ausgewiesenen Mindestangaben enthalten.
- (8) Die Verträge sind von der Studierenden / dem Studierenden vollständig ausgefüllt und unterschrieben bei der Praktikumsbeauftragten / dem Praktikumsbeauftragten spätestens zwei Wochen vor Beginn des Praktikums elektronisch einzureichen.
- (9) Die Praxisstelle wird gebeten, das Deckblatt (**Anlage 2**) zum Praktikumsbericht der Praktikantin /des Praktikanten auszufüllen und zu unterschreiben. Dies dient der Bestätigung, dass die im Bericht enthaltene Darstellung der Praktikumstätigkeiten und des Unternehmens den Tatsachen entspricht und die firmeninternen Informationen Bestandteil des Praktikumsberichts sein dürfen.

§ 3

Betreuung

- (1) Die Dekanin / der Dekan des Fachbereichs ernennt eine Praktikumsbeauftragte / einen Praktikumsbeauftragten, die / der für die allgemeine Durchführung des Praktikums verantwortlich ist. Zu den Aufgaben gehören in Zusammenarbeit mit den Koordinatorinnen und Koordinatoren u. a. die Koordinierung und Beantwortung aller im Zusammenhang mit dem Praktikum auftretenden Fragen.
- (2) Die inhaltliche Empfehlung zur Gestaltung des Praktikums ist in der Modulbeschreibung enthalten.
- (3) Als fachliche Betreuerin / fachlicher Betreuer der Technischen Hochschule Wildau ist von der Studierenden / vom Studierenden eine Lehrende / ein Lehrender der Technischen Hochschule Wildau nach Rücksprache zu benennen.

§ 4

Bewertung

- (1) Das Praktikum wird von der betreuenden Lehrkraft auf Grundlage des von der Studierenden / vom Studierenden angefertigten Praktikumsberichts „mit Erfolg“ oder „ohne Erfolg“ bewertet. Die Sprache des Praktikumsberichts ist Deutsch oder Englisch.

- (2) Im Praktikumsbericht reflektiert die Studierende / der Studierende die ihr / ihm übertragenen Aufgaben und die erreichten Arbeitsergebnisse der praktischen Tätigkeiten und stellt sie in einen Gesamtzusammenhang zu ihrem / seinem Studium und einer Beschäftigungsbefähigung. Näheres zu Inhalt und Aufbau des Praktikumsberichts regelt die Modulbeschreibung.
- (3) Das Praktikum gilt als nicht bestanden, wenn das Praktikum nicht im Mindestumfang (§5 (1)) angetreten wurde oder der Praktikumsbericht mit „ohne Erfolg“ bewertet wird. Wird das Praktikum nicht bestanden, so ist eine zweimalige Wiederholung zulässig. In Ausnahmefällen kann der zuständige Prüfungsausschuss anstelle einer Wiederholung Auflagen erteilen, nach deren Erfüllung das Praktikum „mit Erfolg“ anerkannt wird.
- (4) Wird das Praktikum nach zweimaliger Wiederholung nicht bestanden, ist ein erfolgreicher Abschluss des Studiums in dem jeweiligen Studiengang der Technischen Hochschule Wildau nicht mehr möglich.

§ 5

Beginn, Fehlzeiten, Anwesenheit

- (1) Das Praktikum kann im Vollzeitstudium nach dem Ende der Vorlesungszeit des 5. Semesters beginnen. Im Teilzeitstudium der Betriebswirtschaftslehre beginnt das Praktikum nach dem Ende der Vorlesungszeit des 10. Semesters und im Teilzeitstudium der Wirtschaftsinformatik nach dem Ende des 7. Semesters. Das Praktikum umfasst mindestens 12 Wochen Vollzeitbeschäftigung. In Ausnahmefällen kann das Praktikum auch in Teilzeitbeschäftigung durchgeführt werden. Es verlängert sich dann entsprechend. Dies ist bei der Praktikumsbeauftragten / beim Praktikumsbeauftragten bis zur 10. Vorlesungswoche des Semesters vor dem Praktikum zu beantragen und zu begründen. Über den Antrag entscheidet die oder der Praktikumsbeauftragte.
- (2) Für die Teilnahme an Prüfungen entsprechend der Studien- und Prüfungsordnung des betreffenden Studiengangs, die in das Praktikum fallen, ist die Studierende / der Studierende von der praktischen Tätigkeit befreit.
- (3) Bei Nichteinhaltung der Praktikumsdauer aufgrund von krankheitsbedingten Fehltagen entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss über die Anerkennung des geleisteten Praktikums.

§ 6

Anerkennung

Falls die Studierende / der Studierende eine berufliche Tätigkeit oder eine berufliche Ausbildung im Sinne der Qualifikationsziele des Studiengangs und des § 8 der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung mit einem Umfang des Praktikums ausgeübt hat, die nach Inhalt und Niveau dem Praktikum gleichwertig ist, dann ist die Zeit als Praktikum anzuerkennen. Eine berufliche Tätigkeit oder Ausbildung kann nach Inhalt und Niveau nur dann dem Praktikum gleichwertig sein, wenn sie auf einer vergleichbaren theoretischen Fundierung, wie sie im Studium vermittelt wird, basiert und der Beginn der Tätigkeit nicht mehr als 5 Jahre vor der Antragstellung liegt und die Tätigkeit durch ein Zeugnis der Beschäftigungsstelle nachgewiesen wird.

Ein Bericht ist entsprechend den Vorgaben zur Erstellung eines Praktikumsberichts anzufertigen und der Praktikumsbeauftragten / dem Praktikumsbeauftragten spätestens bis zum Ende der 3. Vorlesungswoche des Semesters vor Beginn des Praktikumssemesters gemäß der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung einzureichen. Darin ist nachzuweisen, dass die anzuerkennende Tätigkeit/Ausbildung den Qualifikationszielen des Studiengangs entspricht. Ferner ist nachzuweisen, dass die nötige theoretische Fundierung der Studierenden / des Studierenden vor Beginn der anzuerkennenden Leistung vorlag. Die Entscheidung darüber trifft der Prüfungsausschuss nach Stellungnahme der Praktikumsbeauftragten / des Praktikumsbeauftragten.

§ 7 Inkrafttreten

Regelungen der Rahmenordnung bleiben durch diese Praktikumsordnung unberührt. Diese Praktikumsordnung tritt nach der Genehmigung durch die Präsidentin der Technischen Hochschule Wildau am Tag nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Hochschule Wildau in Kraft und gilt für alle Immatrikulationsjahrgänge ab Wintersemester 2021/22.

Wildau, 26.02.2021

gez. Prof. Dr. rer. nat. Ulrike Tippe
Präsidentin
der Technischen Hochschule Wildau

Anhang:

- Anlage 1 Praktikumsvertrag
- Anlage 2 Deckblatt

**Anlage 1
zur Praktikumsordnung für die Bachelorstudiengänge
Betriebswirtschaft und Wirtschaftsinformatik: Praktikumsvertrag**

Praktikumsvertrag

Zwischen

(Firmenname)

(Straße, Hausnummer)

(PLZ, Ort)

und

-nachfolgend Praxisstelle genannt-

Frau/Herrn -----

geboren am ----- in -----

wohnhaft in -----
(Straße, Hausnummer)

(PLZ, Ort)

E-Mail -----

Studiengang -----

Seminargruppe -----

Studierende / Studierender des Fachbereichs Wirtschaft, Informatik, Recht
an der Technischen Hochschule Wildau (TH Wildau)

-nachfolgend Studierende / Studierender genannt-

wird folgender Vertrag abgeschlossen:

§ 1
Pflichten der Vertragspartner

(1) Die Praxisstelle verpflichtet sich, die Studierende / der Studierende in der Zeit

vom _____ bis _____
(minimale Vertragslaufzeit 12 Wochen)

mit einer wöchentliche Arbeitszeit von insgesamt _____ Stunden entsprechend dem Inhalt der **„Praktikumsordnung für die Bachelorstudiengänge Betriebswirtschaftslehre und Wirtschaftsinformatik an der Technischen Hochschule Wildau“** auszubilden, insbesondere

- Ihr / ihm Aufgaben entsprechend dem Ziel des Praktikums zu übertragen,
- Ihr / ihm eine fachliche Betreuerin / einen fachlichen Betreuer zuzuordnen,
- Ihr / ihm die Teilnahme an Prüfungen der TH Wildau zu ermöglichen,
- den von der Studierenden / dem Studierenden erstellten Praxisbericht im Hinblick auf Richtigkeit und auf die Einhaltung der firmeninternen Datenschutzbestimmungen zu überprüfen und zu bestätigen,
- der fachlichen Betreuerin / dem fachlichen Betreuer der TH Wildau die Betreuung am Praxisplatz zu ermöglichen,

(2) Die Studierende / der Studierende verpflichtet sich,

- die für die Praxisstelle geltenden Ordnungen und Vorschriften zu beachten,
- den im Rahmen der Tätigkeiten erteilten Anordnungen der Praxisstelle und des Beauftragten für die Betreuung der Studierenden / des Studierenden nachzukommen,
- einen entsprechenden Praktikumsbericht zu erstellen und das Deckblatt des Praktikumsberichtes (siehe Anlage) von der Praxisstelle gegenzeichnen zu lassen.

(3) Die Studierende / der Studierende wird in folgenden Abteilung(en) eingesetzt:

Dabei wird er / sie unter anderem mit den folgenden Aufgaben betraut:

**§ 2
Kosten**

Dieser Vertrag begründet für die Praxisstelle keinen Anspruch auf Erstattung von Kosten, die bei der Erfüllung dieses Vertrages entstehen.

**§ 3
Beauftragte / Verantwortlichkeiten**

Die Praxisstelle benennt als Beauftragte / Beauftragten für die Betreuung der Studierenden / des Studierenden

Frau / Herrn	
E-Mail	
Telefon	

Von Seiten der TH Wildau übernimmt die fachliche Betreuung der Studierenden / des Studierenden

Frau / Herr	
E-Mail	
Telefon	

**§ 4
Urlaub**

Während des Praktikums steht der Studierenden / dem Studierenden kein Anspruch auf Urlaub zu, um die Laufzeit des Praktikumsvertrags zu gewährleisten. In begründeten Fällen kann die Praxisstelle eine kurzzeitige Freistellung gewähren, welche der Betreuerin / dem Betreuer der TH Wildau mitzuteilen ist.

**§ 5
Kündigung**

Der Vertrag über das Praktikum kann bei Entfallen oder Änderung des Ausbildungszieles nach gegenseitiger Absprache zwischen der Praxisstelle, der Studierenden / dem Studierenden und der TH Wildau zu jeder Frist aufgelöst werden. Die Praktikumsstelle hat das Recht, den Praktikumsvertrag bei groben Verstößen der Studierenden / des Studierenden gegen betriebliche Ordnungen und Vorschriften fristlos schriftlich unter Angabe der Gründe zu kündigen. Wird der Praktikumsvertrag vorzeitig aufgelöst, dann begründet dies keinen Anspruch auf Verkürzung der geforderten Gesamtzeitdauer des Praktikums. Im Rahmen des ersten Praktikumsvertrages geleistete Praxiszeit ist in der Regel anzurechnen. Die Entscheidung obliegt der Praktikumsbeauftragten / dem Praktikumsbeauftragten des Studienganges.

§ 6 Versicherungsschutz

Der Studierende / die Studierende ist während des Praktikums über die TH Wildau bei der Unfallkasse Brandenburg versichert. Im Falle eines Unfalles ist dieser der TH Wildau mittels Unfallanzeige binnen 3 Tagen zu melden. Eine Kopie der Unfallanzeige ist in der gleichen Frist der Praxisstelle zu übermitteln.

§ 7 Sonstiges

- (1) Ein Arbeitsverhältnis wird durch diesen Vertrag nicht begründet.
- (2) Die Studierende / der Studierende kann während des Praktikums von der Praxisstelle eine Vergütung erhalten. Die sich daraus ergebenden Verpflichtungen hinsichtlich Steuern und Anrechnung auf die Ausbildungsförderung gehen zu Lasten der Studierenden / des Studierenden. Die Studierende / der Studierenden erhält für die Laufzeit des Vertrages von der Praxisstelle

monatlich _____ € als Vergütung.

- (3) Vertragsänderungen bedürfen der Schriftform.

Praxisstelle

Studierende / Studierender

Datum / Unterschrift / Stempel

Datum / Unterschrift

Hinweis:

Die Studierende / der Studierende hat die Pflicht, der TH Wildau fristgerecht eine Vertragsausfertigung vorzulegen. Die Anerkennung des Praktikums ist ansonsten nicht gewährleistet.

**Anlage 2
zur Praktikumsordnung für den Bachelorstudiengang
Betriebswirtschaft und Wirtschaftsinformatik: Deckblatt zum
Praktikumsbericht**

Deckblatt zum Praktikumsbericht

Angaben der Praktikantin / des Praktikanten:

Vorname, Name: _____

Seminargruppe: _____

Telefonnummer: _____

E-Mailadresse: _____

Angaben zum Praktikum:

Zeitfenster des Praktikums - Von: _____ Bis: _____

Wöchentliche Arbeitszeit _____ Stunden

Betreuerin / Betreuer in der
TH Wildau _____

Praktikumsbericht

Name und Anschrift der Praxisstelle (eventuell ein Logo oder Foto, etc. ...)

Betreuerin / Betreuer der
Praxisstelle _____

Telefonnummer / E-Mailadresse der
Betreuerin / des Betreuers: _____

Kenntnisnahme und Autorisierung des Praktikumsberichts durch das Unternehmen:

(Datum, Unterschrift)