

**Ordnung für das Praktikum
des Fachbereichs Betriebswirtschaft/Wirtschaftsinformatik
an der TH Wildau (FH)**

Auf der Grundlage von § 18, § 21 und § 70 Abs. 2 Nr. 1 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 19. Dezember 2008 (GVBl. für das Land Brandenburg Teil I 2008, S. 318) hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Betriebswirtschaft/Wirtschaftsinformatik der Technischen Hochschule Wildau (FH) am 15.12.2008 die folgende Ordnung für das Praktikum des Fachbereichs Betriebswirtschaft/Wirtschaftsinformatik beschlossen¹:

Inhaltsverzeichnis:

§ 1 Grundsätze und Ziele	2
§ 2 Verantwortung des Fachbereichs	3
§ 3 Zulassung	3
§ 4 Bewertung	3
§ 5 Inkrafttreten	4

¹ Genehmigt durch den Präsidenten der TH Wildau (FH) mit Schreiben vom 23.09.2009

§ 1

Grundsätze und Ziele

- (1) Diese Ordnung regelt das Praktikum für Studierende des Fachbereichs Betriebswirtschaft/Wirtschaftsinformatik der Technischen Hochschule Wildau (FH). Das Praktikum ist Bestandteil des Studiums; es umfasst mindestens 12 Wochen Vollzeitbeschäftigung, maximal jedoch 40 Stunden der wöchentlichen Arbeitszeit ohne Urlaub/ krankheitsbedingte Fehltage. Bei Nichteinhaltung der Praktikumsdauer aufgrund von krankheitsbedingten Fehltagen entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss über die Anerkennung des geleisteten Praktikums. Das Praktikum wird zwischen dem Ende der Prüfungszeit des 4. Fachsemesters und dem Beginn der 8. Vorlesungswoche des 5. Fachsemesters durchgeführt.
- (2) Das Praktikum wird unter Betreuung des Fachbereichs Betriebswirtschaft/ Wirtschaftsinformatik der Technischen Hochschule Wildau (FH) in dafür geeigneten Betrieben und Dienststellen von Industrie, Wirtschaft, Behörden oder sozialen Einrichtungen – im folgenden Praxisstelle genannt – durchgeführt.
- (3) Ziel des Praktikums ist es, eine enge Verbindung zwischen Studium und Berufspraxis herzustellen. Auf der Basis des bisher im Studium erworbenen Wissens sollen anwendungsorientierte Kenntnisse und praktische Erfahrungen vermittelt und die Bearbeitung konkreter Probleme im angestrebten beruflichen Tätigkeitsfeld unter Anleitung ermöglicht werden. Das Praktikum soll die Studentinnen/Studenten mit der Berufswirklichkeit vertraut machen und zur individuellen Gestaltung des weiteren Studienablaufs anregen.
- (4) Die Suche, die Bewerbung und der Vertragsabschluss mit einer geeigneten Praxisstelle gemäß den Anforderungen des Studienganges sowie die Vereinbarung mit einer Hochschullehrerin/einem Hochschullehrer zur fachlichen Betreuung obliegen der Studentin/dem Studenten.
- (5) Die Technische Hochschule Wildau (FH) unterstützt ihre Studentinnen/Studenten bei der Vorbereitung und Durchführung des Praktikums.
- (6) Während des Praktikums bleibt die Studentin/der Student Angehöriger der Technischen Hochschule Wildau (FH) mit allen Rechten und Pflichten. Auch für das Praktikum hat sich die Studentin/der Student gemäß den geltenden Fristen zurückzumelden.
- (7) Für die Teilnahme an Wiederholungsprüfungen entsprechend der Prüfungsordnung des Fachbereichs, die in das Praktikum fallen, ist die Studentin/der Student von der praktischen Tätigkeit befreit. Ausnahmen sind in den Prüfungsordnungen für die Studiengänge Betriebswirtschaft und Wirtschaftsinformatik geregelt.

§ 2

Verantwortung des Fachbereichs

- (1) Der Dekan des Fachbereichs ernennt eine Professorin/einen Professor (Praktikumsbeauftragte/r), die/der für die allgemeine Durchführung des Praktikums verantwortlich ist. Zu den Aufgaben gehören u.a. die Koordinierung aller im Zusammenhang mit dem Praktikum auftretenden Fragen und insbesondere die Genehmigung der Verträge über das Praktikum.
- (2) Der Fachbereich stellt eine Empfehlung für die inhaltliche Gestaltung des Praktikums (Anlage 1) zur Verfügung.

§ 3

Zulassung

- (1) Die Zulassung zum Praktikum erfolgt auf Basis des vom Studierenden und der Praxisstelle zu unterschreibenden Vertrages. Darin ist u.a. eine fachliche Betreuerin/ein fachlicher Betreuer der Technischen Hochschule Wildau (FH) sowie eine Betreuerin/ein Betreuer der Praxisstelle zu benennen. Die Zulassung ist mindestens zwei Wochen vor Beginn des Praktikums zu beantragen.
- (2) Der Antrag auf Zulassung zum Praktikum wird durch die/den Praktikumsbeauftragte/n geprüft. Das Ergebnis einer erfolgreichen Prüfung wird über das Internet veröffentlicht.
- (3) Als fachlicher Betreuer der Technischen Hochschule Wildau (FH) ist vom Studierenden eine Hochschullehrerin/ein Hochschullehrer nach Rücksprache zu benennen. Kann dies von der Studentin/dem Studenten nicht erfolgen, so benennt der Praktikumsbeauftragte eine Hochschullehrerin/einen Hochschullehrer zur fachlichen Betreuung der Studentin/des Studenten während des Praktikums.
- (4) Die Studentin/der Student und die Praxisstelle schließen einen Vertrag über das Praktikum ab. Dieser muss mindestens die folgenden Angaben enthalten:
 - Beginn und Ende des Praktikums,
 - Präsenztage/wöchentliche Arbeitszeit und
 - Art und Inhalt der Tätigkeiten.Ein Mustervertrag (Anlage 2) ist dieser Ordnung als Anlage beigefügt.

§ 4

Bewertung

- (1) Die Bewertung des Praktikums mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ erfolgt durch die betreuende Hochschullehrerin/den betreuenden Hochschullehrer auf der Grundlage des von der Praktikantin/vom Praktikanten angefertigten Praktikumsberichtes und einer Präsentation, die auch elektronisch erfolgen kann. Dabei kann eine Stellungnahme der Praxisstelle herangezogen werden. Bei Meinungsverschiedenheiten trifft der zuständige Prüfungsausschuss die Entscheidung. Die Sprache des Praktikumsberichtes und des Vortrages ist deutsch oder englisch (in Absprache mit der Betreuerin/dem Betreuer).

- (2) Der Praktikumsbericht soll die übertragenen Aufgaben und die erreichten Arbeitsergebnisse der praktischen Tätigkeiten enthalten und von dem zuständigen Betreuer der Praxisstelle gegengezeichnet werden. Er ist spätestens am Ende der 9. Vorlesungswoche des 5. Semesters beim Praktikumsbeauftragten des Fachbereichs Betriebswirtschaft/Wirtschaftsinformatik der Technischen Hochschule Wildau (FH) einzureichen. Über Ausnahmen entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss.
- (3) 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 (FH) nicht mehr möglich.
- (5) Das Unternehmen wird gebeten, das Deckblatt (Anlage 3) zum Praktikumsbericht der Praktikantin/des Praktikanten auszufüllen und zu unterschreiben.

§ 5 Inkrafttreten

Die Ordnung für das Praktikum tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der TH Wildau (FH) in Kraft.

Wildau, 23.09.2009



Prof. Dr. L. Ungvári
Präsident

Anlage 1: Empfehlungen für die inhaltliche Gestaltung des Praktikums

Anlage 2: Mustervertrag

Anlage 3: Deckblatt zum Praktikumsbericht

Anlage 4: Zeugnis

Anlage 1 zur Praktikumsordnung für den Fachbereich Betriebswirtschaft/Wirtschaftsinformatik

Empfehlungen für die inhaltliche Gestaltung des Praktikums für Studierende der Bachelorstudiengänge Betriebswirtschaft und Wirtschaftsinformatik des Fachbereichs Betriebswirtschaft/Wirtschaftsinformatik der Technischen Hochschule Wildau (FH)

I. Ziele

Die Studierenden sollen im Praktikum an die Tätigkeit des Betriebswirtes/ 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.

Hierdurch soll erreicht werden:

- Einblick in betriebliche Einzelaufgaben und in übergeordnete sachliche und organisatorische Zusammenhänge,
- Erfahren des methodischen, betriebswirtschaftlichen, ingenieurmäßigen Vorgehens mit möglichst vollständiger Erfassung der Aufgabe, Erlernen der Fähigkeit, verschiedene Lösungswege zu finden und gegeneinander abzuwägen,
- Erkennen der Notwendigkeit, eine Aufgabe methodisch konsequent zu einer funktions-, kosten- und termingerechten Lösung zu führen,
- Anregung zur individuellen Gestaltung des weiteren Studiums (Fachrichtung, Schwerpunkte, Wahlpflicht- und Wahlmodule).

II. Inhalt

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 Studentin/des Studenten berücksichtigt werden, insbesondere sollten sich die Tätigkeiten an den Schwerpunktmodulen des Studiums orientieren.

Anlage 2 Praktikumsordnung für den Fachbereich Betriebswirtschaft/Wirtschaftsinformatik

Vertrag über das Praktikum

Zwischen _____

nachfolgend Praxisstelle genannt und der

und

Frau/Herrn _____

geboren am _____ in _____

wohnhaft in _____

Studentin/Student an der Technischen Hochschule Wildau (FH) des Fachbereichs Betriebswirtschaft/Wirtschaftsinformatik

wird folgender Vertrag abgeschlossen.

§ 1 Pflichten der Vertragspartner

- (1) Die Praxisstelle verpflichtet sich, die Studentin/den Studenten in der Zeit vom _____ bis _____ (minimale Vertragslaufzeit 12 Wochen) entsprechend dem Inhalt der „Ordnung für das Praktikum des Fachbereichs Betriebswirtschaft/Wirtschaftsinformatik der Technischen Hochschule Wildau (FH)“ zu beschäftigen, insbesondere
- ihr/ihm Aufgaben entsprechend dem Ziel des Praktikums zu übertragen,
 - ihr/ihm einen fachlichen Betreuer/eine fachliche Betreuerin zuzuordnen,
 - ihr/ihm ggf. die Teilnahme an Prüfungen zu ermöglichen,
 - den von der Studentin/dem Studenten erstellten Praxisbericht zu überprüfen und gegenzuzeichnen,
 - dem fachlichen Betreuer/der fachlichen Betreuerin der Technischen Hochschule Wildau (FH) ggf. die Betreuung am Praxisplatz zu ermöglichen,

- (2) Die Studentin/der Student versichert, dass sie/er die Zulassungsvoraussetzungen für das Praktikum erfüllen wird und 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 Studentin/des Studenten nachzukommen,
 - einen entsprechenden Praktikumsbericht zu führen, das Deckblatt des Praktikumsberichtes (siehe Anlage) von der Praxisstelle gegenzeichnen zu lassen.
 - einen hochschulinternen Vortrag über das Praktikum zu halten.
- (3) Die Technische Hochschule Wildau (FH) verpflichtet sich, die Vorschriften der Ordnung für das Praktikum zu erfüllen, insbesondere die Studentin/den Studenten bei der Vorbereitung und Durchführung des Praktikums zu unterstützen und zu betreuen.

§ 2 Kosten

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

§ 3 Beauftragte

Die Praxisstelle benennt

Frau/Herrn _____

als Beauftragten für die Betreuung der Studentin/des Studenten.

Die Technische Hochschule Wildau (FH) benennt

Frau/Herrn _____

als Beauftragten des Fachbereichs für die allgemeine Durchführung des Praktikums.

Frau/Herrn _____

übernimmt die fachliche Betreuung der Studentin/des Studenten seitens der Technischen Hochschule Wildau (FH).

§ 4 Urlaub

Während des Praktikums steht der Studentin/dem Studenten kein Anspruch auf Urlaub zu, um die Laufzeit des Praktikumsvertrags zu gewährleisten. In begründeten Fällen kann die Praxisstelle eine kurzzeitige Freistellung gewähren.

§ 5 Kündigung

Der Vertrag über das Praktikum kann bei Entfallen oder Änderung des Ausbildungszieles nach gegenseitiger Absprache zu jeder Frist gekündigt werden.

§ 6 Versicherungsschutz

Die Studentin/der Student ist während des Praktikums per Gesetz gegen Unfall versichert, im Falle eines Unfalles ist der Technischen Hochschule Wildau (FH) eine Unfallanzeige zuzustellen.

§ 7 Sonstiges

- Ein Arbeitsverhältnis wird durch diesen Vertrag nicht begründet.
- Die Studentin/der Student erhält für die Laufzeit des Vertrages von der Praxisstelle monatlich _____ € als Vergütung.
- Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt insgesamt _____ Stunden.

Praxisstelle

Studentin/Student

Datum/Unterschrift/Stempel

Datum/Unterschrift

Hinweis: Die Studentin/der Student hat die Pflicht, der Technischen Hochschule Wildau (FH) fristgerecht eine Vertragsausfertigung vorzulegen, ansonsten ist die Anerkennung des Praktikums durch die Fachhochschule in Frage gestellt.

Technische Hochschule Wildau (FH)

Fachbereich Betriebswirtschaft / Wirtschaftsinformatik

Vorname, Name der Praktikantin / des Praktikanten: _____

Seminargruppe des der Praktikantin /Praktikanten: _____

Telefon: _____

Email: _____

Zeitfenster des Praktikums - von: _____ bis: _____

Wöchentliche Arbeitszeit in Stunden: _____

Betreuer(in) der Technischen Hochschule Wildau (FH): _____

Praktikumsbericht

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

Betreuer(in) des Unternehmens: _____

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

Kenntnisname und Autorisierung des Praktikumsberichts durch das Unternehmen:

(Unterschrift und Stempel)