

**Praktikumsordnung
für den Bachelor-Studiengang
Kommunales Verwaltungsmanagement und Recht**

Auf der Grundlage von § 18 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 18. Dezember 2008 (GVBl. für das Land Brandenburg Teil I 2008, S. 318), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 26.10.2010 (GVBL. I/10, Nr. 5) hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaft, Verwaltung und Recht der Technischen Hochschule Wildau [FH] am 26.09.2011 die folgende Praktikumsordnung für den Bachelor-Studiengang Kommunales Verwaltungsmanagement und Recht beschlossen:

§ 1 Geltungsbereich	2
§ 2 Grundsätze und Ziele der Praxisphasen.....	2
§ 3 Durchführung, Beurteilung und Anerkennung der Praxisphasen.....	3
§ 4 Praktikumsbericht	4
§ 5 Inkrafttreten	4

§ 1 Geltungsbereich

Diese Praktikumsordnung regelt auf der Basis der für den Bachelor-Studiengang Kommunales Verwaltungsmanagement und Recht geltenden Studien- und Prüfungsordnung Inhalt und Aufbau der Praxisphasen. Sie gilt für Männer und Frauen gleichermaßen.

§ 2 Grundsätze und Ziele der Praxisphasen

- (1) In den Bachelor-Studiengang „Kommunales Verwaltungsmanagement und Recht“ der TH Wildau [FH] sind sechs obligatorische Praxisphasen mit einer Dauer von jeweils vier Wochen eingeordnet. Sie finden in jedem Semester statt und schließen sich unmittelbar an den Prüfungszeitraum des jeweiligen Semesters an.
- (2) Grundlage der Praxisphasen ist der Ausbildungsvertrag zwischen der/dem Studierenden des Studienganges „Kommunales Verwaltungsmanagement und Recht“ und der sie/ihn entsendenden kommunalen Körperschaft. Gesonderte Praktikumsverträge werden nicht abgeschlossen.
- (3) Die/der Studierende behält während der Praxisphase den Status als Student der TH Wildau [FH]. Dies schließt die Pflicht zur rechtzeitigen Rückmeldung für das folgende Semester mit ein. Sie/er wird durch das Lehrpersonal der TH Wildau [FH] sowie durch die von der TH Wildau [FH] autorisierten Personen und beauftragten Partner während der Praxisphase betreut.
- (4) Die Praxisphasen werden grundsätzlich in der Verwaltung der kommunalen Körperschaft (Praxisstelle) absolviert, mit die/der Studierende den Ausbildungsvertrag geschlossen hat.
- (5) Ein Wechsel der Praxisstelle ist nur ausnahmsweise und nur dann zulässig, wenn er der Sicherung der Studienziele dient. Der Wechsel bedarf der Zustimmung der Praxisstelle nach Abs. 4 und des Prüfungsausschusses des Studiengangs. Über den Wechsel der Praxisstelle ist spätestens vier Wochen vor Beginn der Praxisphase zu entscheiden. Neue Praxisstellen können auch Landes-, Bundes- oder EU-Behörden sein.
- (6) In den Praxisphasen wird die/der Studierende befähigt, die in den fachwissenschaftlichen Studienabschnitten erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten in die Verwaltungspraxis umsetzen, indem sie/er sich die erforderlichen Arbeitstechniken aneignet und die selbstständige Bearbeitung von Verwaltungsabläufen erlernt und übt. Inhalte und Anforderungen der Praxisphase orientieren sich an den im jeweils laufenden Semester absolvierten Modulen mit dem Ziel der praxisorientierten Vertiefung und Festigung der Lehrinhalte.
- (7) Die Praxisstellen können die Arbeitsergebnisse der Studierenden verwaltungsintern auswerten und verwerten.
- (8) Während der Praxisphase dürfen grundsätzlich keine Wiederholungsprüfungen stattfinden.

- (9) Bei krankheitsbedingter Abwesenheit sind der Praxisstelle sowie der/dem Praktikumsbetreuer/in der TH Wildau [FH] in Kopie unverzüglich eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung zuzuleiten. Krankheitsbedingte Abwesenheitszeiten sind nachzuholen.
- (10) In Härtefällen kann der Prüfungsausschuss auf Antrag der/des Studierenden Sonderregelungen für die Durchführung der Praxisphasen treffen.

§ 3

Durchführung, Beurteilung und Anerkennung der Praxisphasen

- (1) Die/der Studierende erhält eine/n Betreuer/in in der Praxisstelle. Die/der Betreuer/in muss mindestens einen Bachelor-Abschluss oder Diplomabschluss besitzen oder über eine gleichwertige Ausbildung verfügen.
- (2) Die Betreuer in den Praxisstellen orientieren sich an den Zielsetzungen der Studien- und Prüfungsordnung des Studienganges „Kommunales Verwaltungsmanagement und Recht“ der TH Wildau [FH]. Die TH Wildau [FH] informiert die Betreuer über die Anforderungen an das Praktikum, über die Ausbildungsinhalte und über die Praktikums-, Studien- und Prüfungsordnung. Die Betreuer bestätigen die Kenntnisnahme.
- (3) Die Praxisstelle erstellt für die/den Studierenden eine Beurteilung, aus der hervorgeht, dass sie/er entsprechend den Studieninhalten, der Praktikumsordnung, der Studien- und Prüfungsordnung mit Aufgaben des gehobenen Dienstes oder vergleichbaren Tätigkeiten betraut wurde und diese erfolgreich erledigt hat. Dazu teilt der Betreuer der Praxisstelle dem Praktikumsbetreuer der TH Wildau [FH] mit, ob das Praktikum mit oder ohne Erfolg absolviert wurde.
- (4) Die/der Studierende fertigt über ihre/seine Praxisphase jeweils einen Praktikumsbericht an und legt ihn dem Praktikumsbetreuer der TH Wildau [FH] vor.
- (5) Der Praktikumsbetreuer der TH Wildau [FH] stellt nach Auswertung des Praktikumsberichts über eine Benotung entsprechend § 13 der Studien- und Prüfungsordnung das erfolgreiche Absolvieren der Praxisphase fest.
- (6) Die Praxisphase ist erfolgreich absolviert, wenn sie mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wird.
- (7) Wird eine Praxisphase mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, so ist eine einmalige Wiederholung zulässig. In Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss Auflagen erteilen, nach deren Erfüllung die Praxisphase mit der Note „ausreichend“ bewertet werden kann.
- (8) Wird die jeweilige Praxisphase nach einmaliger Wiederholung nicht mit Erfolg absolviert, ist eine Fortsetzung des Bachelor-Studiums im Studiengang „Kommunales Verwaltungsmanagement und Recht“ an der TH Wildau [FH] nicht mehr möglich. Der Studierende erhält hierüber einen schriftlichen Bescheid vom Prüfungsausschuss.
- (9) Die Noten der einzelnen Praxisphasen sind Bestandteil des Bachelor-Zeugnisses.

§ 4 Praktikumsbericht

- (1) Der Praktikumsbericht ist innerhalb von 4 Wochen nach Ende des Praktikums anzufertigen und dem Praktikumsbetreuer der TH Wildau [FH] vorzulegen.
- (2) Der Praktikumsbericht stellt eine Prüfungsleistung dar. Als Zeitpunkt seiner Abgabe gilt der Posteingangsstempel des Dekanats.
- (3) Der Umfang des Praktikumsberichts soll 15 Seiten Text ohne Anlagen (1,5 zeilig) nicht überschreiten.
- (4) Er muss den formalen Anforderungen an eine wissenschaftliche Arbeit entsprechen.
- (5) Entsprechende Empfehlungen des Fachbereichs Wirtschaft, Verwaltung und Recht sind auf der Homepage des Fachbereichs Wirtschaft, Verwaltung und Recht hinterlegt.
- (6) Der Hauptteil des Praktikumsberichts soll beschreibenden Charakter haben, sich mit den Tätigkeitsfeldern im Praktikum inhaltlich auseinandersetzen und ergebnisorientiert sein.
- (7) Bei der Bewertung des Praxisberichtes sind insbesondere folgende Kriterien zu beachten:
 - a) Fristgemäße Abgabe; eine verspätete Abgabe führt zur Bewertung mit der Note „5“,
 - b) Erfüllung der Formerfordernisse,
 - c) Vollständigkeit,
 - d) Systematische Gliederung,
 - e) Angemessene Breite und Tiefe,
 - f) Gedankenführung und Methode,
 - g) Bezug zum Studium,
 - h) Eigenständige Gedankenführung.
- (8) Eine Beurteilung durch den Betreuer der Praxisstelle, versehen mit Stempel und Unterschrift, über die erfolgreiche bzw. nicht erfolgreiche Ableistung des Praktikums ist dem Praktikumsbericht zeitgleich beizufügen.

§ 5 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der TH Wildau [FH] in Kraft.

Wildau, 16.11.2011



Prof. Dr. László Ungvári
Präsident

Anlage:
Beurteilung

Beurteilung

Die Beurteilung sollte **spätestens am Ende der Praxisphase** erstellt werden. Waren mehrere Personen/Stellen mit der Ausbildung beauftragt, sind diese bei der Beurteilung zu beteiligen.

Praxisstelle	
Name der Betreuerin/des Betreuers der Praxisstelle	
Name, Vorname der Studentin / des Studenten	
Geburtsdatum der Studentin / des Studenten	
Abschnitt der Praxisphase (Amt, Dezernat, Sachgebiet; Angabe der einzelnen Aufgabengebiete, in denen ausgebildet wurde):	
Beurteilungszeitraum:	
Fehlzeiten:	

Erläuterungen zur Beurteilung

1. Allgemeines

Die Beurteilung geht als Note in das Bachelorzeugnis des Studenten / der Studentin ein. Es ist daher erforderlich, dass die Beurteilung sachgerecht und den tatsächlichen Leistungen und Verhaltensweisen entsprechend vorgenommen wird. Das bedeutet, dass überdurchschnittliche Leistungen positiv, unterdurchschnittliche Leistungen negativ und durchschnittliche Leistungen auch durchschnittlich zu bewerten sind.

2. Beurteilungsmaßstab

Bezugsmaßstab für die Beurteilung sind die durchschnittlichen Anforderungen, die in dem jeweiligen Praxisabschnitt zu stellen sind. Diese Anforderungen sollen konstant gehalten werden und sich nicht an den Leistungen einer bestimmten Gruppe oder eines Jahrgangs orientieren.

3. Aufbau und Handhabung des Beurteilungsbogens

Um die Einheitlichkeit und Vergleichbarkeit der Beurteilungen zu gewährleisten, werden Leistungs- und Verhaltensmerkmale vorgegeben, deren Reihenfolge innerhalb des Beurteilungsbogens keine Aussage über die Wertigkeit dieser Merkmale trifft.

Jedem Merkmal ist eine kurze Definition beigelegt, die den Bedeutungsinhalt näher umreißt.

Die Merkmale sind jeweils durch Noten erfasst. Die Noten bezeichnen den Ausprägungsgrad des Merkmals.

Die Bewertung auf der Grundlage von Noten ist für die fachwissenschaftliche Studienzeit und die praktische Ausbildungszeit vereinheitlicht.

Weitere Informationen des/der Beurteilers/in über das Ankreuzen der Noten hinaus können unter "Sonstige Bemerkungen" gegeben werden.

4. Beurteilungsgespräch

Eine Beurteilung erfüllt dann vollständig ihren Zweck, wenn ein Beurteilungsgespräch mit dem/der Student/in geführt und die Beurteilung in allen Punkten eröffnet wird.

Nur dann kann der Student / die Studentin die eigenen Leistungen kritisch einschätzen und gegebenenfalls das Verhalten ändern bzw. sich um Verbesserung der Leistungen bemühen.

Beurteilungsbogen für Praktikanten

Technische Hochschule Wildau (FH)

Name:

Vorname:

Matrikelnummer:

Seminargruppe:

Fachbereich Wirtschaft, Verwaltung und Recht Bachelor-Studiengang Kommunales Verwaltungsmanagement und Recht

		Bildung der Gesamtnote: Die Note wird ermittelt, indem die Einzelbewertungen addiert und das Ergebnis durch die Anzahl der bewerteten Merkmalsausprägungen geteilt wird. Die Gesamtnote kann dann unter Berücksichtigung der ersten Stelle nach dem Komma ohne Rundung in der Notenskala ermittelt werden. Gesamtnote: <small>ECTS-grades</small>	Es sind erhebliche Verbesserungen erforderlich).	Eine Leistung, die trotz Mängel noch den Anforderungen genügt.	Eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht.	Eine Leistung, die über den durchschnittlichen Anforderungen liegt.	Eine hervorragende Leistung.						
			nicht ausreichend	ausreichend	befriedigend			gut	sehr gut				
			5,0	4,0	3,7	3,3	3,0	2,7	2,3	2,0	1,7	1,3	1,0
Leistungen	Angewandtes Fachwissen	Gesamtheit der festgestellten fachlichen Kenntnisse											
	Arbeitstempo	Schnelligkeit in der Ausführung der Arbeit											
	Arbeitsqualität	Regelmäßigkeit, Zweckmäßigkeit, Formgerechtigkeit, Sorgfalt, Zuverlässigkeit											
	Konzentration und Ausdauer	Fähigkeit, sich einer Aufgabe über die erforderliche Zeitdauer intensiv zuzuwenden											
	Begründungsfähigkeit	Kann der/die Studierende die Vorgehensweise bei der Anwendung begründen und herleiten?											
Fähigkeiten	Lern- und Arbeitsbereitschaft	Interesse an neuen Ausbildungsinhalten und Arbeitsaufgaben											
	Auffassungsgabe	Das Erfassen gestellter, insbesondere neuer Aufgaben unter Berücksichtigung von Schnelligkeit, Richtigkeit und Umfang											

	Kritik-/Urteilsfähigkeit	Fähigkeit, Einzelheiten und Zusammenhänge eines Sachverhalts selbständig, sachlich und folgerichtig zu durchdenken und nach kritischer Prüfung zu einem begründeten Urteil zu kommen											
	Kritikfähigkeit/Konfliktfähigkeit	Ist der/die Studierende in der Lage, bei kritischen Einwänden positiv und konstruktiv zu reagieren? Wie gut ist die Selbsteinschätzung (z.B. Reflexion und Umsetzung von Hinweisen aus dem Fördergespräch)? Wie wird mit Konflikten umgegangen (Konfliktfähigkeit und -bewältigung, Kompromissbereitschaft)?											
	Eigenständigkeit	Hat der/die Studierende eigenständige, gute Ideen zur Problembzw. Falllösung?											
	Entscheidungsfähigkeit	Wie selbständig, sicher und exakt wird bei der täglichen Arbeit entschieden?											
Soziales Verhalten	Zusammenarbeit	Aufgeschlossenheit für gemeinsame Lösungen von Ausbildungs- und Arbeitsaufgaben (teamorientiert, hilfsbereit, anpassungs- und einordnungsbereit, belastbar)											
	Ordnung	Ordnung und Pünktlichkeit am Arbeitsplatz und sonstigen Einrichtungen, um einen reibungslosen Arbeitsablauf zu gewährleisten											
	Zuverlässigkeit	Pflichtgefühl, mit dem die Erledigung der gestellten Arbeitsaufgaben ausgeführt wird											
	Umsetzung	Wie werden die erworbenen Kompetenzen bei internen und externen Kontakten eingesetzt?											
	Ausdruck	Ist der Ausdruck verständlich, präzise, logisch und klar? Wird eine bürgerfreundliche Sprache verwendet?											

Sonstige Bemerkungen:

Ein Beurteilungsgespräch hat stattgefunden.

Datum:

Unterschrift (Student/in):

Von der Beurteilung habe ich Kenntnis genommen.

Datum:

Unterschrift (Student/in):

**Unterschrift des/der Betreuers/in
des/der Betreuers/in der Praxisstelle**

Datum:

Unterschrift:

Stempel der Einrichtung: