

## **Praktikumsordnung für die Bachelor-Studiengänge Betriebswirtschaft und Wirtschaftsinformatik an der TH Wildau**

Auf der Grundlage von § 19, § 21 und § 72 Abs. 2 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. April 2014 (GVBl. I/14, Nr. 18) hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaft, Informatik, Recht der Technischen Hochschule Wildau am 15. Juni 2015 die folgende Praktikumsordnung für die Bachelor-Studiengänge Betriebswirtschaft und Wirtschaftsinformatik erlassen<sup>1</sup>:

### Inhaltsverzeichnis

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

---

<sup>1</sup> Genehmigt durch den Präsidenten der TH Wildau mit Schreiben vom 03.12.2015

## **§ 1**

### **Grundsätze und Ziele**

- (1) Diese Ordnung regelt das Praktikum für Studierende der Bachelorstudiengänge Betriebswirtschaft und Wirtschaftsinformatik der Technischen Hochschule Wildau. Das Praktikum ist jeweils Bestandteil des Studiums; es umfasst mindestens 12 Wochen Vollzeitbeschäftigung, maximal jedoch 40 Stunden der wöchentlichen Arbeitszeit ohne Urlaub/krankheitsbedingte Fehltage und wird mit einem Workload von 15 Credit Points (CP) versehen. Bei Nichteinhaltung der Praktikumsdauer aufgrund von krankheitsbedingten Fehltagen entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss über die Anerkennung des geleisteten Praktikums. Das Praktikum kann nach dem Ende des Prüfungszeitraums des 5. Semesters beginnen.
- (2) Das Praktikum wird 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. Das Praktikum soll die Studierenden 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 Studiengangs sowie die Vereinbarung mit einer Hochschullehrerin/einem Hochschullehrer zur fachlichen Betreuung obliegen der/dem Studierenden.
- (5) Die TH Wildau unterstützt ihre Studierenden bei der Vorbereitung und Durchführung des Praktikums.
- (6) Für die Teilnahme an Wiederholungsprüfungen entsprechend der Prüfungsordnung des betreffenden Studiengangs die in das Praktikum fallen, ist die Studentin/der Student von der praktischen Tätigkeit befreit. Ausnahmen sind in den jeweiligen Prüfungsordnungen geregelt.

## **§ 2**

### **Verantwortung des Fachbereichs**

- (1) Die Dekanin/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 und Beantwortung aller im Zusammenhang mit dem Praktikum auftretenden Fragen.
- (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 /von der Studierenden und der Praxisstelle zu unterschreibenden Vertrags. Darin ist u.a. eine fachliche Betreuerin/ein fachlicher Betreuer der TH Wildau 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.
- (3) Als fachliche(r) Betreuer(in) der TH Wildau ist vom bzw. von der Studierenden eine Hochschullehrerin/ein Hochschullehrer nach Rücksprache zu benennen. Erfolgt dies seitens der/des Studierenden nicht, so benennt die/der Praktikumsbeauftragte eine Hochschullehrerin/einen Hochschullehrer zur fachlichen Betreuung der/des Studierenden während des Praktikums.
- (4) Die/der Studierende und die Praxisstelle schließen einen Vertrag über das Praktikum ab. Dieser muss mindestens die folgenden Angaben enthalten: Beginn und Ende des Praktikums, wöchentliche Arbeitszeit sowie Art und Inhalt der Tätigkeiten. Ein Mustervertrag ist dieser Ordnung als Anlage 2 beigefügt.

### **§ 4 Bewertung**

- (1) Die Bewertung des Praktikums "mit Erfolg" oder "ohne Erfolg" erfolgt durch die betreuende Hochschullehrerin / den betreuenden Hochschullehrer auf der Grundlage des von der Praktikantin/vom Praktikant angefertigten Praktikumsberichts. Dabei kann eine Stellungnahme der Praxisstelle herangezogen werden. Bei Meinungsverschiedenheiten trifft der zuständige Prüfungsausschuss die Entscheidung. Die Sprache des Praktikumsberichts ist deutsch oder englisch.
- (2) Der Praktikumsbericht soll die übertragenen Aufgaben und die erreichten Arbeitsergebnisse der praktischen Tätigkeiten enthalten und von der/dem zuständigen Betreuer(in) der Praxisstelle gegengezeichnet werden. Er ist spätestens in der letzten Vorlesungswoche des 6. Semesters bei der betreuenden Hochschullehrerin / beim betreuenden Hochschullehrer 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 TH Wildau nicht mehr möglich.
- (5) Die Praxisstelle wird gebeten, das Deckblatt (Anlage 3) zum Praktikumsbericht der Praktikantin/des Praktikanten auszufüllen und zu unterschreiben.

## **§ 5 Anerkennung**

- (1) Falls die/der Studierende einen Ausbildungsberuf erlernt und/oder eine berufliche Tätigkeit im Sinne des §1 Abs.3 mit einem Mindestworkload im Umfang des Praktikums ausgeübt hat, dann ist die Zeit als Praktikum pauschal anzuerkennen.

## **§ 6 Inkrafttreten**

Die Ordnung für das Praktikum tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.  
Die Amtliche Mitteilung Nr. 9/2009 vom 23.09.2009, zuletzt geändert durch Amtliche Mitteilung Nr. 7/2011 vom 02.05.2011, verliert damit ihre Gültigkeit.

Wildau, 18.01.2016



Prof. Dr. László Ungvári  
Präsident

- Anlage 1: Empfehlungen für die inhaltliche Gestaltung des Praktikums
- Anlage 2: Mustervertrag
- Anlage 3: Deckblatt zum Praktikumsbericht

## **Empfehlungen für die inhaltliche Gestaltung des Praktikums**

### **I. Ziele**

Die Studierenden sollen im Praktikum an die Tätigkeit der/des Betriebswirtin/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.

Hierdurch soll erreicht werden:

- Gewährung eines Einblicks 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 (Thema der Abschlussarbeit, ggf. Aufnahme eines passenden Masterstudiums im Anschluss).

### **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 Inhalten des Studiums orientieren.

# Praktikumsvertrag

Zwischen \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

nachfolgend Praxisstelle genannt und der

Frau/Herrn \_\_\_\_\_

geboren am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

wohnhaft in \_\_\_\_\_

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

wird folgender Vertrag abgeschlossen.

## § 1 Pflichten der Vertragspartner

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

\_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ (minimale Vertragslaufzeit 12 Wochen)  
entsprechend dem Inhalt der „Ordnung für das Praktikum der Bachelorstudiengänge  
Betriebswirtschaft und Wirtschaftsinformatik der TH Wildau“ zu beschäftigen, insbeson-  
dere

- 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/dem Studierenden erstellten Praxisbericht zu überprüfen und gegenzu-  
zeichnen,
- der/dem fachlichen Betreuer(in) der TH ggf. die Betreuung am Praxisplatz zu ermögli-  
chen,

(2) Die/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 Be-  
auftragten für die Betreuung der Studentin/des Studenten nachzukommen,
- einen entsprechenden Praktikumsbericht zu erstellen, das Deckblatt des Praktikums-  
berichtes (siehe Anlage) von der Praxisstelle gegenzeichnen zu lassen.

## § 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

Frau/Herrn \_\_\_\_\_

als Beauftragte(n) für die Betreuung der/des Studierenden.

Frau/Herrn \_\_\_\_\_

übernimmt die fachliche Betreuung der Studentin/des Studenten seitens der TH Wildau.

### § 4 Urlaub

Während des Praktikums steht der/dem Studierenden 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

Der die Studierende ist während des Praktikums per Gesetz gegen Unfall versichert, im Falle eines Unfalles ist der TH Wildau eine Unfallanzeige zuzustellen.

### § 7 Sonstiges

- Ein Arbeitsverhältnis wird durch diesen Vertrag nicht begründet.
- Die/der Studierenden erhält für die Laufzeit des Vertrages von der Praxisstelle

monatlich \_\_\_\_\_ € als Vergütung.

- Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt insgesamt \_\_\_\_\_ Stunden.

Praxisstelle

Studierende(r)

\_\_\_\_\_  
Datum/Unterschrift/Stempel

\_\_\_\_\_  
Datum/Unterschrift

Hinweis: Die/der Studierende hat die Pflicht, der TH Wildau fristgerecht eine Vertragsausfertigung vorzulegen, ansonsten ist die Anerkennung des Praktikums in Frage gestellt.

## Technische Hochschule Wildau

Vorname, Name der Praktikantin / des Praktikanten: \_\_\_\_\_

Seminargruppe der/des Praktikantin /Praktikanten: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Zeitfenster des Praktikums - von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

Wöchentliche Arbeitszeit in Stunden: \_\_\_\_\_

Betreuer(in) der Technischen Hochschule Wildau: \_\_\_\_\_

# Praktikumsbericht

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

Betreuer(in) des Unternehmens/der Praxisstelle:

\_\_\_\_\_

Telefonnummer / E-Mail der Betreuerin/des Betreuers: \_\_\_\_\_

Kenntnisnahme und Autorisierung des Praktikumsberichts durch das Unternehmen:

\_\_\_\_\_  
(Datum, Unterschrift)