

Anlage: Bestimmungen zur Absolvierung des Moduls B.WIWI-WB.1000 (Externes Praktikum)

1. Geltungsbereich

Es werden für das Modul „B.WIWI-WB.1000“ (Externes Praktikum) die Bestimmungen für die Anmeldung, Durchführung und Anerkennung beschrieben. Abweichungen von den nachfolgend beschriebenen Bestimmungen bedürfen der Genehmigung der Studiendekanin oder des Studiendekans. Das Modul kann eingebracht werden in den Bachelorstudiengängen Betriebswirtschaftslehre, Volkswirtschaftslehre und Wirtschaftsinformatik.

2. Dauer und Gegenstand des externen Praktikums

Das externe Praktikum muss eine Dauer von mindestens 170 Stunden aufweisen. Das Praktikum kann nicht in Teilpraktika unterteilt werden. Die Inhalte des externen Praktikums müssen förderlich für den Berufseinstieg sein und damit offensichtlich zum gewählten Studiengang passen. Über die Geeignetheit entscheiden die Praktikumsverantwortlichen der Fakultät basierend auf dem Praktikumsplan. Im Zweifelsfall entscheidet die Studiendekanin oder der Studiendekan.

3. Praktikumsbetriebe

Das externe Praktikum muss in der Regel in einem mittleren bis großen Unternehmen im In- oder Ausland oder in einer nationalen oder internationalen Organisation oder Forschungseinrichtung durchgeführt werden. Externe Praktika im eigenen oder familiären Betrieb werden nicht berücksichtigt. Ein Betrieb oder eine Organisation, in dem das externe Praktikum durchgeführt werden kann, wird nachfolgend ‚Praktikumsbetrieb‘ genannt. Die allgemeine Lenkung der Praktikantentätigkeit soll durch eine im Praktikumsbetrieb angestellte Person erfolgen, die nachfolgend als ‚Praktikumsbetreuer‘ bezeichnet wird. Die Praktikumsbetreuerin oder der Praktikumsbetreuer muss bei der Beantragung des Praktikums benannt werden (mit betrieblicher Anschrift und Telefonnummer) und bei Rückfragen Auskunft geben können.

4. Antragstellung und Genehmigung

Ein externes Praktikum ist rechtzeitig, in der Regel wenigstens sechs Wochen vor Beginn bei der Fakultät zu beantragen. Hierfür sind ein Antragsvordruck auszufüllen und ein vom Praktikumsbetrieb abgezeichneter Praktikumsplan im Umfang von maximal einer Seite vorzulegen. Der Praktikumsplan soll die Inhalte des Praktikums beschreiben (z. B. eine Liste der Praktikumsaufgaben oder -ziele) und einen groben Zeitplan beinhalten. Die Praktikumsverantwortlichen prüfen die Eignung des Betriebes für die Durchführung des

externen Praktikums und den Arbeitsplan. Bei positivem Ergebnis dieser Prüfungen wird die Durchführung des Praktikums durch einen Vermerk auf dem Antragsvordruck genehmigt. Die Praktikantin oder der Praktikant erhält hierüber eine Benachrichtigung. Der Antrag auf Genehmigung eines Praktikums kann frühestens gestellt werden, wenn im Studiengang, in dem der Antragsteller oder die Antragstellerin zum Zeitpunkt der Antragstellung immatrikuliert ist, der Erwerb von mindestens 30 Leistungspunkten nachgewiesen werden kann.

5. Berichterstattung über das externe Praktikum

Die Praktikantin oder der Praktikant hat während der gesamten Dauer des externen Praktikums ein Berichtsheft zu führen. Dies muss eigenständig verfasst sein. Es muss die erbrachten Arbeiten erfassen, Notizen über Erfahrungen bei den ausgeübten Tätigkeiten enthalten und soll auch auf Zusammenhänge zwischen den im Studium erlernten Theorien und der praktischen Tätigkeit eingehen. Der Arbeitsbericht soll möglichst umfassend, jedoch trotzdem knapp und übersichtlich abgefasst sein. Er soll durchschnittlich einen Umfang von etwa ein bis maximal zwei Seiten pro Woche haben und darf insgesamt 10 Seiten nicht übersteigen. Der Bericht muss von der Praktikumsbetreuerin oder dem Praktikumsbetreuer am Ende der praktischen Tätigkeit bestätigt werden.

6. Zeugnis über das externe Praktikum

Zur Anerkennung des externen Praktikums ist neben dem Bericht auch ein Zeugnis des Praktikumsbetriebs im Original (oder als beglaubigte Kopie) vorzulegen. Dieses Zeugnis muss enthalten:

- Angaben zur Person (Name, Vorname, Geburtstag und -ort),
- Ausbildungsbetrieb, Abteilung und Ort,
- Beginn und Dauer der Ausbildung,
- Thema der Aufgabenstellung (bei der Bearbeitung eines Projekts),
- Fehl- und Urlaubstage, bzw. die Angabe, dass keine Fehl- bzw. Urlaubstage angefallen sind.

Das Zeugnis soll auch eine Aussage über den Erfolg der Tätigkeit enthalten.

7. Leistungsnachweis

Nach Abschluss eines externen Praktikums sind der Fakultät folgende Dokumente im Original oder als beglaubigte Kopien vorzulegen:

- Praktikumsbericht und
- Zeugnis.

Basierend auf diesen Unterlagen entscheiden die Praktikumsverantwortlichen, ob das externe Praktikum bestanden wurde oder nicht. Letzteres ist insbesondere der Fall, wenn

- sich aus dem Arbeitsbericht erhebliche Differenzen zwischen Praktikumsplan und dem durchgeführten Praktikum ergeben und die Praktikantin oder der Praktikant dies zu vertreten hat,
- ein mangelhaft erstellter Praktikumsbericht vorgelegt wurde, oder
- ein negatives Zeugnis des Praktikumsbetriebes ergangen ist.

Die Bewertung des externen Praktikums wird auf dem Antragsvordruck vermerkt. Die Praktikantin oder der Praktikant erhält ihren beziehungsweise seinen Antragsvordruck und das Zeugnis zurück und muss diese Unterlagen bis zum Ende ihres beziehungsweise seines Studiums aufbewahren. Der Praktikumsbericht und Kopien des Antragsvordrucks und des Zeugnisses verbleiben an der Fakultät.

8. Praktikantenvertrag, Rechtsverhältnisse

- a) Praktikanten wird der Abschluss eines Vertrages mit dem Praktikumsbetrieb empfohlen.
- b) Praktikanten dürfen vom Praktikumsbetrieb eine Vergütung erhalten.
- c) Gegenüber der Universität können aus dem Praktikantenverhältnis keine Rechtsansprüche geltend gemacht werden.
- d) Für das externe Praktikum gelten die Schutzvorschriften der Prüfungsordnung.