

Richtlinie zum Praxissemester

**für den Bachelor-Studiengang „Betriebswirtschaftslehre mit Schwerpunkt Management,
Controlling und Information im Fachbereich I
– Management, Controlling, HealthCare –**

an der Hochschule Ludwigshafen am Rhein

Inhalt

1.	Ausbildungsziele	2
2.	Status der Praktikanten.....	2
3.	Ausbildungsdauer	2
4.	Praktikumsstelle.....	2
5.	Praktikumsvertrag	3
6.	Versicherungsschutz.....	3
7.	Ausbildungsablauf	3
8.	Nachweis der Praxisphase und Vergabe der Credits	4
9.	Tätigkeitsnachweis (Praxisbericht).....	4
10.	Praktikantenbetreuung.....	4

Anlagen

Praktikantenvertrag
Antrag auf Genehmigung der Praktikantenstelle

1. Ausbildungsziele

Das Praktikum, das eine enge Verbindung zwischen Studium und Berufspraxis bezweckt, ist als ein individuelles, studentisches Praxisprojekt in den Studienplan integriert. Das Praktikum wird außerhalb der Hochschule in einem Unternehmen abgeleistet. Das erlernte Wissen und die erworbenen Kompetenzen sollen in der Praxis angewandt und vertieft werden. Das selbständige und verantwortungsvolle Arbeiten und Lösen realer wirtschaftswissenschaftlicher Probleme bereitet die Studierenden auf ihre künftigen beruflichen Herausforderungen vor. Die Studierenden sollen praktische Kenntnisse in möglichst vielen für den Studiengang relevanten Bereichen eines Wirtschaftsunternehmens oder einer wirtschaftsnahen Institution erwerben. Es geht um den Einblick in geeignete Berufs- und Arbeitsfelder eines Unternehmens / einer Institution und um die Vermittlung von qualifizierten Kenntnissen über die wirtschaftlichen und organisatorischen sowie interkulturellen Zusammenhänge.

Gelernt werden soll durch Beobachtung, aktive Mitarbeit, Informationsanalyse, Präsentationen und auch Literaturstudium. Das Aufgabenfeld muss ausreichende Nähe zum betriebswirtschaftlichen bzw. international-/mittelosteuropa-fokussierten Studium aufweisen. Der Praxisbezug soll das wissenschaftliche Studium unterstützen und den Einstieg in eine Laufbahn im kaufmännischen Bereich eines Wirtschaftsunternehmens oder einer wirtschaftsnahen Institution (nachfolgend Unternehmen) erleichtern.

Die Ausbildung soll drei Stufen umfassen:

1. Einführung in die betrieblichen Strukturen und Abläufe des Unternehmens
2. Mitarbeit in verschiedenen (möglichst benannten) Abteilungen des Unternehmens
3. Übernahme von Verantwortung für Projektarbeiten (soweit möglich)

Die Ausbildung soll den Studierenden ermöglichen, die im Unternehmen ablaufenden Prozesse von der Planung über die Durchführung bis zur Nachbereitung und Ergebniskontrolle zu verstehen.

Die Voraussetzung für den Eintritt in die Praxisphase sind die in der Modulbeschreibung festgelegten Teilnahmevoraussetzungen.

2. Status der Praktikanten

Die Praktikanten sind während der Praxisphase ordentliche Studierende der Hochschule Ludwigshafen am Rhein.

3. Ausbildungsdauer

Die Praxisphase findet in der Regel im 6. Semester statt und ist ein verpflichtender Bestandteil des Studiums. Die Dauer beträgt einschließlich der studienbegleitenden Lehrveranstaltungen einen zusammenhängenden Zeitraum von 24 Wochen und entspricht 30 Credits. Ein Rechtsanspruch auf Urlaub besteht nicht. Für ausbildungsrelevante Zwecke ist für maximal 2 Tage Arbeitsbefreiung zu gewähren.

4. Praktikantenstelle

Das Praxisprojekt muss in einem geeigneten Unternehmen abgeleistet werden. Als Praktikumsstelle kommen Großunternehmen und mittelständische Betriebe in der Industrie, im Handel und Dienstleistungssektor in Betracht. Außerdem kann das Praktikum in öffentlichen Verwaltungen, öffentlichen Unternehmen, Unternehmensverbänden und Non-Profit-Organisationen unter der Berücksichtigung der möglichen zukünftigen Berufsfelder der Studierenden realisiert werden. Für die Wahl der Praktikumsstelle sind die Studierenden verantwortlich. Die Praktikumsstellen sind von der / dem Praktikumsbeauftragten des Fachbereiches zu genehmigen.

5. Praktikantenvertrag

Die Unternehmen und die Praktikanten schließen einen Vertrag. Dieser soll die Inhalte, Art, Dauer und Ziele des Praktikums sowie alle Rechten und Pflichten beider Vertragspartner umreißen und eine betriebliche Betreuerin / einen betrieblichen Betreuer benennen, die / der in der Regel einen Hochschulabschluss nachweisen muss.

6. Versicherungsschutz

Krankenversicherung: Die Studierenden müssen - auch während der Praxisphase - Versicherungsschutz gegen Krankheit haben und dies gegenüber der Hochschule nachweisen.

Renten- und Arbeitslosenversicherung: Die Studierenden sind nach dem derzeitigen Stand der Rechtsprechung nicht arbeitslosen-, jedoch rentenversicherungspflichtig.

Unfallversicherung: Die Studierenden sind während der Praxisphase über die Berufsgenossenschaft in den Unfallversicherungsschutz - kraft Gesetz - einbezogen, sofern die Praxisstelle in der Bundesrepublik Deutschland liegt. Vor Abschluss eines Ausbildungsvertrages im Rahmen eines Auslandspraktikums sollten sich die Studierenden über die Einzelheiten zum Versicherungsschutz erkundigen gegebenenfalls Versicherungsschutz veranlassen.

7. Ausbildungsablauf

Das Praktikum wird von der Hochschule mit Lehrveranstaltungen in Form von Blockveranstaltungen begleitet. Diese dienen zu Beginn und am Ende der Praxisphase zur Einführung in die Aufgaben der Praxisphase und zur Nachbereitung der in der Praxisphase gemachten Erfahrungen. Die Blockveranstaltungen haben zum Ziel, die Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz der Studierenden zu fördern.

Die Studierenden haben nach Rückkehr von ihrer Praktikumsstelle über die Inhalte ihres Praxisprojektes eine Präsentation zu halten (Dauer: ca. 10 Minuten).

Die Anwesenheit an den Blockveranstaltungen vor und nach dem Praktikum ist Pflicht.

Die Ausbildung in der Praktikumsstelle sollte folgende Komponenten umfassen:

1. Einblick in das Unternehmen und in alle Bereiche.
2. Vermittlung von studienrelevanten Kenntnissen und deren Vertiefung durch praktische Mitarbeit bei betriebswirtschaftlichen sowie international ausgerichteten Aufgabenstellungen.
3. Durchführung von Projekten unter Anleitung mit Verantwortungsübernahme.
4. Studium der einschlägigen Fachliteratur.

Während der gesamten Praktikumszeit soll die Ausbildung insbesondere in folgenden Arbeitsbereichen erfolgen:

- Controlling und Management
- Finanz- und Rechnungswesen
- Informationsmanagement
- Personalcontrolling und Organisation
- Logistik

8. Nachweis des Praxissemesters und Vergabe der Credits

Die Vergabe der Credits erfolgt, wenn die erfolgreiche Teilnahme nachgewiesen wird. Hierzu sind folgende Leistungen zu erbringen:

- Nachweis über die Praktikantentätigkeit,
- Leistungsnachweis über die Teilnahme an den Blockveranstaltungen einschließlich Präsentation.

Die Praktikantentätigkeit wird nachgewiesen durch:

1. Praktikumsvertrag
2. "Tätigkeitsnachweis", eine Bescheinigung der Praxisstelle über Art und Dauer der Tätigkeit. Fehlzeiten wegen Krankheit und / oder Arbeitsbefreiung sind anzugeben.
3. Praxisbericht

Die unter 2. und 3. genannten Unterlagen sind spätestens 2 Wochen nach der Praxisphase bei der Hochschule abzugeben. Genauer Ort und Zeitpunkt werden den Studierenden mitgeteilt.

9. Tätigkeitsnachweis (Praxisbericht)

Die Studierenden haben über die Ausbildung während der Praxisphase einen schriftlichen Bericht zu erstellen (Praxisbericht).

Er zeigt die Ausbildung inhaltlich und in ihrer zeitlichen Gliederung auf. Jeder Ausbildungsabschnitt soll im Zusammenhang dargestellt werden und das Ausbildungsziel aufzeigen. Der Umfang des studentischen Berichts soll 15 DIN-A-4-Seiten zuzüglich Darstellungen und Beilagen betragen. Die Studierenden haben den Praxisbericht der Praxisstelle zur Unterzeichnung vorzulegen. Der Praxisbericht muss detaillierte Beschreibungen der Ausbildungsabschnitte und der Arbeitsbereiche enthalten unter besonderer Berücksichtigung der eigenen Aktivitäten an der Praxisstelle, die durch Darstellungen und Beilagen nachzuweisen sind.

10. Praktikantenbetreuung

Die Studierenden stellen selbst sicher, dass sie ein genehmigungsfähiges Praktikum finden. Dabei können sie von der Hochschule unterstützt werden.

Die Beratung und Betreuung während des Praktikums erfolgt durch den Praktikumsbeauftragten bzw. die Praktikumsbeauftragte des Fachbereiches.

Auskunft zu Sprechzeiten und Terminvereinbarung:

Tel.: 0621/5203 - 368
Email: katharina.notheis@hwg-lu.de

Anschrift: Hochschule für Wirtschaft und Gesellschaft Ludwigshafen
Katharina Notheis, FB I
Ernst-Boehe-Straße 4
67059 Ludwigshafen

Ausbildungsvertrag für das Praktikum

Zwischen

Firma – Unternehmen – Behörde - Einrichtung

vertreten durch _____

Anschrift - Telefon

nachfolgend Unternehmen genannt,

und

Herrn/Frau _____
Vor- und Zuname

geboren am _____ in _____

wohnhaft in _____

Student/in an der Hochschule Ludwigshafen am Rhein

im Fachbereich _____

im Studiengang _____

Matrikelnummer _____

nachfolgend Praktikant/in genannt,

wird folgender Praktikantenvertrag geschlossen:

§ 1 Ziel des Praktikums

- (1) Im Praktikum sollen die Studenten Kenntnisse und Erfahrungen in für den Studiengang relevanten Bereichen erwerben.
- (2) Die Ausbildung soll möglichst 3 Stufen umfassen:
 - Einführung in die betrieblichen Strukturen und Abläufe des Unternehmens,
 - Mitarbeit in Arbeitsbereichen gemäß § 2 (1),
 - Übernahme selbständiger Aufgaben im Rahmen von Projektarbeiten.

§ 2 Inhalt und Ablauf des Praktikums

- (1) Das Unternehmen gewährleistet während des Praktikums eine Tätigkeit in Arbeitsbereichen, die sich mit nachfolgend aufgeführten Kernfeldern des Studiengangs beschäftigen:

-
-
-
-
-
-
-
-

- (2) Das Unternehmen bestellt Frau / Herr
(Tel.:.....) zum Betreuer / zur Betreuerin und Ansprechpartner/in für den Praktikanten / die Praktikantin.

- (3) Während der Dauer des Praktikums sind die Praktikanten im Unternehmen tätig. Sie haben die Leistungen nach Maßgabe der konkreten Anforderungen und nach Weisungen des Betreuers / der Betreuerin zu erbringen. Dabei sind die zeitlichen Vorgaben des Unternehmens zu beachten.

§ 3 Dauer des Praktikums

- (1) Das Praktikum beginnt am und endet am (Regeldauer mindestens 24 Wochen). Für maximal 2 Tage besteht die Möglichkeit, für ausbildungsrelevante Arbeiten (z.B. Gespräche mit dem Betreuer an der HS, Literaturrecherche) in der Hochschule freigestellt zu werden.
- (2) Zeiten der Entsendung in räumlich entfernte Betriebsteile und / oder ausländische Tochtergesellschaften werden angerechnet.

§ 4 Status der Praktikanten

- (1) Die Praktikanten sind während des Praktikums weiterhin als ordentliche Studenten an der Hochschule immatrikuliert.
- (2) Das Praktikantenverhältnis führt nicht zu einer Sozialversicherungs-Beitragspflicht für das Unternehmen; die Praktikanten bleiben weiterhin als Studenten versichert. Bei Wegeunfällen, auf dem Gelände und in den Geschäftsräumen des Unternehmens besteht der gesetzliche Unfallversicherungsschutz nach § 2 Sozialgesetzbuch VII.

§ 5 Nachweis

Die Unternehmen händigen den Praktikanten nach erfolgreicher Beendigung des Praktikums eine Bescheinigung über Art und Dauer ihrer Tätigkeit und die durchlaufenen Arbeitsbereiche (siehe § 2) aus.

§ 6 Vertraulichkeit

- (1) Die Praktikanten verpflichten sich, über sämtliche ihm im Zusammenhang mit der Tätigkeit für das Unternehmen bekannt gewordenen Informationen, insbesondere Geschäftsgeheimnisse, Stillschweigen zu bewahren.
- (2) Die Praktikanten sind auf den besonderen Schutz personenbezogener Mitarbeiterdaten gemäß § 5 BDSG hingewiesen worden.

§ 7 Sonstige Vereinbarungen

- (1) *Fakultativ:* Es wird eine Vergütung in Höhe von vereinbart.
- (2) Sollten Bestimmungen dieses Vertrages nicht durchführbar sein oder ihre Rechtswirksamkeit verlieren, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen des Vertrages nicht berührt werden. Das gleiche gilt, soweit sich herausstellen sollte, dass der Vertrag eine Regelungslücke enthält. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren bzw. fehlenden Bestimmungen soll eine angemessene Regelung gelten, die dem am nächsten kommt was von den Parteien nach Sinn und Zweck des Vertrages gewollt wird.

.....
Ort, Datum

.....
Praktikant/in

.....
Ort, Datum

.....
Unternehmen

Bestätigung durch die Hochschule:

Ludwigshafen, den

.....
Praktikumsbeauftragter / Praktikumsbeauftragte der HS

An den Praxisbeauftragten
des Fachbereiches I
Ernst-Boehe-Str. 4
67059 Ludwigshafen

Antrag auf Genehmigung der Praktikantenstelle BMC

(ist spätestens 2 Wochen vor Beginn der Praxisphase einzureichen)

Name/Vorname: _____

Anschrift: _____

Telefon/E-Mailadresse: _____

Matrikelnummer: _____

Beginn der Tätigkeit: _____ Ende der Tätigkeit: _____

Tätigkeit ☐ im Inland ☐ im Ausland

Beschreibung der Tätigkeit: (auch in einer Anlage zu diesem Formular möglich)

Der Arbeitsvertrag muss diesem Antrag beigelegt werden. BAföG-Bezieher sollten möglichst umgehend auch eine Vertragskopie beim BAföG-Amt einreichen.

Der /die Studierende versichert mit der Unterschrift, die vorgesehenen Vorkenntnisse im Bachelor - Studium absolviert zu haben.

Datum/Unterschrift Studierende(r)

Datum/Unterschrift Betreuer des Fachbereiches

Original Prüfungsamt, Kopie an Studierendensekretariat (u. BAföG)

Ich bestätige zur Einreichung im SSC, dass das Praxissemester mit allen Teilleistungen (Bericht, Seminarteilnahme usw.) erfolgreich absolviert wurde.

Datum/Unterschrift Betreuer Hochschule*

*zu bestätigen nach der Präsentation des Praxissemesterberichtes