

Richtlinie zur Durchführung des berufspraktischen Projekts (Praktikumsordnung) an der Fachhochschule Flensburg im Fachbereich Wirtschaft vom 19.07.2007

1. Ziele

Die Studierenden der Bachelor-Studiengänge Betriebswirtschaft und Wirtschaftsinformatik sollen durch ein berufspraktisches Projekt in die technischen, wirtschaftlichen und sozialen Gegebenheiten von Unternehmen und Verwaltungsorganen Einblick erhalten und fachliche Qualifikation erwerben, wie sie vor allem in der betrieblichen Praxis erlangt werden kann.

Insbesondere soll eine realistische Anschauung praktischer Aufgabenstellungen erworben und die eigenständige Urteilsbildung über die Realisierbarkeit theoretischer Konzepte gefördert werden.

Zudem erleichtert der unmittelbare Kontakt mit der Berufswelt den Hochschulabsolventen die Wahl des späteren Tätigkeitsbereiches und den Übergang in die Berufspraxis.

Das berufspraktische Projekt sollte nicht zuletzt als ein Ansatzpunkt zur Verbesserung der Zusammenarbeit zwischen Praxis und Hochschule betrachtet werden. Laufender Informationsaustausch und persönliche Kontakte können zu wertvollen Anregungen für beide Seiten führen.

2. Dauer/Umfang und Eingliederung in das Bachelor-Studium

Das berufspraktische Projekt ist Bestandteil des Bachelor-Studiums und sollte innerhalb des Abschlusssemesters bis zum Ende dieses (6.) Semesters nachgewiesen sein. Es umfasst ein Arbeitsvolumen („workload“) im Umfang von insgesamt 600 Zeitstunden, die innerhalb des 6. Semesters in einem Unternehmen zu absolvieren sind.

Das berufspraktische Projekt kann erst nach erfolgreichem Bestehen der Prüfungsleistungen der ersten vier Semester angetreten wer-

den. Eine Unterbrechung von nicht mehr als 5 Werktagen ist bei einmaligem Wechsel der Ausbildungsstätte zulässig.

3. Ausbildungsstätten

Als Ausbildungsstätten für das BPP kommen insbesondere

- Unternehmen aus den Bereichen Industrie, Handel, Bankwirtschaft, Presse- und Verlagswesen, Versicherungswirtschaft, Bauwirtschaft, Verkehrswirtschaft, Wirtschaftsprüfung und -beratung etc.
- Gebietskörperschaften, öffentliche Betriebe und sonstige Verwaltungen (z.B. Gesundheitswesen)
- Kammern, Verbände, verbandseigene Institute und Forschungsinstitute in Betracht,

die eine qualifizierte praktische Ausbildung durchführen können.

4. Ausbildungsprogramm

Das berufspraktische Projekt soll in den Abteilungen abgeleistet werden, deren Tätigkeiten mit dem Bachelor-Studiengang

Wirtschaftsinformatik oder **Betriebswirtschaft**

mit den Studienschwerpunkten

- Marketing,
- Beschaffung, Logistik und Supply Chain Management,
- Steuern und Rechnungswesen
- Human Resource Management
- Controlling

zusammenhängen.

Der/die Praktikant/in soll die regelmäßig anfallenden Planungs-, Durchführungs- und Kon-

trollarbeiten sowie die Probleme der Gestaltung und Anwendung betrieblicher Anwendungssysteme der Datenverarbeitung kennenlernen. Soweit dem Ausbildungsniveau entsprechende Veranstaltungen der Aus- und Fortbildung für andere Betriebs- bzw. Verwaltungsangehörige durchgeführt werden, sollen sie dem/der Praktikanten/in nach Möglichkeit zugänglich gemacht werden.

Informationen über die Ausbildungsinhalte in den einzelnen Schwerpunktangeboten bzw. Empfehlungen für den Ablauf des berufspraktischen Projekts sind dieser Richtlinie als Anlage beigefügt.

5. Vertrag über das BPP (Projekt-/Praktikantenvertrag)

Der/die Studierende bewirbt sich selbständig als Praktikant/in bei einer geeigneten Ausbildungsstätte. Zwischen der Ausbildungsstätte und dem/der Praktikant/in wird ein Praktikantenvertrag geschlossen. Vordrucke sind im Praktikantenamt erhältlich.

Bei der Hochschule werden alle bestehenden Praktikantenverhältnisse registriert. Hierzu legt der/die Studierende dem Praktikantenamt **das aktuelle Notenkonto** und einen komplett ausgefüllten Vertrag **vor Antritt des berufspraktischen Projekts** vor, **nur dann** ist eine **Anerkennung** des abgeleisteten Praktikums möglich.

Dieser Richtlinie ist als Anlage ein Mustervertrag, der auch im Praktikantenamt erhältlich ist, beigefügt, der zur Anwendung empfohlen wird.

6. Betreuung des/der Praktikanten/in

Jede Ausbildungsstätte bestimmt eine/n Praktikantenbetreuer/in, der den Ablauf des Praktikums plant und die/den Studierende/n während des Praktikums unterstützt.

Von seiten der Hochschule steht jederzeit das Praktikantenamt für Fragen, Probleme etc. zur Verfügung. Darüber hinaus übernimmt ein/e Professor/in die unmittelbare fachliche Betreuung der/des Praktikant/in/en.

7. Bericht über das BPP

(Praktikantenberichte)

Jede/r Praktikant/in ist verpflichtet, einen schriftlichen Bericht über die Praktikantenzeit anzufertigen. Der Praktikantenbericht wird vom Praktikantenbetreuer der Ausbildungsstätte auf sachliche Richtigkeit **überprüft und abgezeichnet**. Der Praktikantenbericht ist von dem/der Praktikant/in zu **unterschreiben und beim Praktikantenamt nach Abschluß des BPP einzureichen**.

Der Praktikantenbericht wird als Bestandteil der Prüfungsunterlagen des/r Kandidaten/in beim Praktikantenamt aufbewahrt.

8. Zeugnis über die Ableistung des BPP (Praktikantenzeugnis)

Die Ausbildungsstätte stellt nach Vorlage des Praktikantenberichtes ein einfaches oder qualifiziertes Zeugnis über die Praktikanten- bzw. Projektzeit aus, mit dem die ordnungsgemäße Durchführung und die erfolgreiche Teilnahme bescheinigt werden.

9. Anerkennung des Praktikums durch den Fachbereich Wirtschaft der Fachhochschule Flensburg

Über die Anerkennung des Praktikums entscheidet das Praktikantenamt anhand des Praktikumsberichts und des Praktikantenzeugnisses nach Anhörung der Praktikumsbeauftragten der jeweiligen Studienschwerpunkte und Studiengänge nach pflichtgemäßem Ermessen. Das Praktikum ist bei erfolgreicher Teilnahme anzuerkennen, wenn es den möglichen Inhalten eines Ausbildungsplanes für ein 600 Arbeitsstunden umfassendes berufspraktisches Projekt des Studienschwerpunktes (Studienganges) entsprochen hat. Die Ablehnung eines Praktikums erfolgt per Bescheid des Praktikantenamts, gegen den das Rechtsmittel des Widerspruchs an das Dekanat des Fachbereichs Wirtschaft zulässig ist.