

Richtlinie zum berufspraktischen Studienteil in den Studiengängen des Fachbereichs Wirtschaft der FH Kiel

gemäß Beschluss des Konvents des Fachbereichs Wirtschaft der Fachhochschule Kiel vom 09.01.2019¹, überarbeitet und vom Konvent des Fachbereichs Wirtschaft der Fachhochschule Kiel beschlossen am 20.09.2023².

§ 1 Begriff des berufspraktischen Studienteils und Geltungsbereich dieser Richtlinie

Der berufspraktische Studienteil (Praktikum) im Sinne dieser Richtlinie ein in das Studium integrierter und von der Hochschule geregelter, inhaltlich bestimmter und mit Veranstaltungen begleiteter Abschnitt des Studiums. Diese Richtlinie gilt in den Studiengängen am Fachbereich Wirtschaft der Fachhochschule Kiel („FBW“), deren Prüfungsordnungen einen berufspraktischen Studienteil vorschreiben.

§ 2 Ziel und Inhalte des berufspraktischen Studienteils

Ziel des berufspraktischen Studienteils ist der Erwerb von studienrelevanten Kompetenzen, erstens anhand der Bewältigung von Aufgaben aus dem künftigen beruflichen Tätigkeitsfeld und zweitens über die Reflexion der unter den organisationalen Bedingungen des Betriebs gemachten Erfahrungen.

Die zu erwerbenden Kompetenzen beziehen sich auf Wissen und Verstehen fachspezifischer Inhalte, auf Anwendung von im Studium bereits erworbener Kenntnisse und Erzeugung neuen Wissens, auf Kommunikation und Kooperation sowie auf eine an Wissenschaftlichkeit orientierte Professionalität. Sie sind in den Modulbeschreibungen der entsprechenden Studiengänge näher beschrieben.

§ 3 Dauer und zeitliche Lage des berufspraktischen Studienteils

Die Gesamtdauer des berufspraktischen Studienteils richtet sich nach den Angaben in der jeweiligen Prüfungsordnung. In der Gesamtdauer sind Wochenenden, gesetzliche Feiertage, Urlaubs- und Krankheitstage enthalten.

Eine Unterteilung der lt. jeweils gültiger Prüfungsordnung zu erbringenden Gesamtdauer für den berufspraktischen Studienteil in mehrere Teilabschnitte ist möglich. Ein Unterteilung ist dadurch gekennzeichnet, dass es mindestens zwei zeitlich voneinander getrennte Abschnitte gibt, in denen berufspraktische Kompetenzen erworben werden, wobei ein einzelner Teilabschnitt eine Dauer von 6 Wochen nicht unterschreiten darf.

Die Schritte 3 bis einschl. 7 der hochschuleitigen Begleitung gem. §5 dieser Ordnung gelten für jeden Teilabschnitt, sofern mindestens einer der folgenden Punkte erfüllt ist:

1. Die Betreuung erfolgt in den einzelnen Teilabschnitten durch unterschiedliche hochschuleitige Betreuer*Innen.
2. Die berufspraktischen Tätigkeiten werden in den einzelnen Teilabschnitten bei verschiedenen Praktikumsbetrieben ausgeübt.

¹ In Kraft getreten am 01.03.2019.

² Tritt in Kraft am 01.10.2023.

Der berufspraktische Studienteil kann in Vollzeit oder Teilzeit absolviert werden. Bei einer Vollzeittätigkeit wird die im Praktikumsbetrieb geltende Vollzeit-Arbeitszeit zu Grunde gelegt. Eine Teilzeittätigkeit ist mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von mindestens 18 Stunden zu absolvieren.

Der berufspraktische Studienteil kann zu jedem Zeitpunkt begonnen werden. Es wird empfohlen, die zeitliche Lage nach dem Studienverlaufsplan zu wählen. Die Tätigkeit ist mit ausreichendem zeitlichem Vorlauf durch das Praktikantenamt des FBW vorab zu genehmigen. Soll eine bereits laufende Tätigkeit anerkannt werden, so kann die Anerkennung frühestens ab dem Zeitpunkt der Genehmigung durch das Praktikantenamt des FBW erfolgen. Rückwirkende Anerkennungen sind ausgeschlossen.

§ 4 Wahl des Praktikumsplatzes und Vertragsart

Der berufspraktische Studienteil kann in Betrieben im weitesten Sinne (d.h. neben privatwirtschaftlichen und öffentlichen Unternehmen auch in Verbänden, Kammern usw.) absolviert werden. Der Betrieb sowie der/die Studierende muss gewährleisten, dass Fragestellungen bearbeitet werden, die in engem Bezug zu den Kompetenzziele des Studiums stehen.

Die Studierenden sind verpflichtet, sich eigenständig um einen Praktikumsplatz zu bemühen. Sie können dabei durch das Praktikantenamt unterstützt werden. Es besteht kein Anspruch auf Unterstützung durch das Praktikantenamt.

Der berufspraktische Studienteil kann im Inland oder Ausland absolviert werden.

Die Vertragsart, die mit dem Praktikumsbetrieb vereinbart wurde, ist für die Anerkennung am FBW nachrangig.

§ 5 Hochschuleitige Begleitung (Genehmigung, Betreuung und Bewertung) des berufspraktischen Studienteils

Die erfolgreiche Erbringung der Leistung für den berufspraktischen Studienteil gliedert sich in mehrere Schritte. Einzelne Schritte sind von der jeweiligen Stelle in dokumentierter Form zu bestätigen (bspw. elektronisch per Email bzw. im Prüfungsverwaltungssystem QIS). Die Verantwortung für das Einholen der Bestätigungen obliegt den Studierenden.

Das Modul des berufspraktischen Studienteils besteht aus fünf Teilprüfungsleistungen³, die jeweils mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ gewertet werden. Die erfolgreiche Erbringung der Leistung für den berufspraktischen Studienteil setzt das Bestehen aller fünf Teilprüfungsleistungen voraus. Ist dies erfolgt, werden die Leistungspunkte nach ECTS vergeben. Für die Belegung der Teilprüfungsleistungen gibt es eine empfohlene Reihenfolge, welche den u. g. Schritten entspricht.

Vor Beginn des berufspraktischen Studienteils

Schritt 1:

Vor Beginn des berufspraktischen Studienteils wird die **Veranstaltung „Informationsveranstaltung zum berufspraktischen Studienteil (Praktikum)“** besucht. Die Veranstaltung soll mindestens zweimal jährlich durch den oder die Praktikantenbeauftragte des FBW oder eine von ihm/ihr bestimmte Vertretung durchgeführt werden. Die Teilnahme an der Veranstaltung ist für alle Studierenden, die unter §1 fallen mit Ausnahme der in Online-

³ Die fünf Teilprüfungsleistungen umfassen: (1) Teilnahme an der Veranstaltung „Informationen zum Praktikum“, (2) Teilnahme an der Veranstaltung „Seminar zum Praktikum“ als Zuhörer*In, (3) Teilnahme an der Veranstaltung „Seminar zum Praktikum“ als Referent*In, (4) Absolvierung des Praktikums inkl. Nachweis durch den Praktikumsbericht sowie (5) Erbringung eines schriftlichen Nachweises des Praktikumsbetriebes über die Durchführung des berufspraktischen Studienteils.

Studiengängen eingeschriebenen Studierenden, verpflichtend. Der Besuch der Veranstaltung wird vor Beginn des vierten Fachsemesters empfohlen.

Eine vorherige Anmeldung ist erforderlich (über QIS). Die Termine und Anmeldefristen sind auf der Website des Praktikantenamts des FBW einsehbar. Die Teilnahme wird während der Veranstaltung durch den oder die Praktikantenbeauftragte erfasst. Im Anschluss erfolgt die zeitnahe Buchung der erfolgreichen Teilnahme durch das Praktikantenamt.

Schritt 2:

Vor Beginn des berufspraktischen Studienteils wird die **Veranstaltung „Seminar zum berufspraktischen Studienteil (Praktikum)“** als Zuhörer*In besucht. Die Teilnahme an der Veranstaltung ist für alle Studierenden, die unter §1 fallen mit Ausnahme der in Online-Studiengängen eingeschriebenen Studierenden, verpflichtend. Die Veranstaltung wird in Parallelveranstaltungen angeboten durch die Lehrenden des FBW. Eine vorherige Anmeldung zum Modul ist erforderlich (über die Modulanmeldung). Die Termine und Anmeldefristen sind auf der Website des Praktikantenamts des FBW einsehbar. Der allgemeine Terminplan ist im Anhang gelistet. Der Besuch der Veranstaltung wird vor Beginn des eigenen berufspraktischen Studienteils empfohlen.

Die Teilnahme wird während der Veranstaltung durch die jeweilige(n) Lehrperson(en) erfasst. Im Anschluss erfolgt die zeitnahe Buchung der erfolgreichen Teilnahme durch das Praktikantenamt.

Ab Beginn des berufspraktischen Studienteils

Schritt 3:

Der/die Studierende wählt eine am FBW hauptamtlich tätige Lehrkraft der Hochschule als **hochschulseitige(n) „Betreuer*In“ des berufspraktischen Studienteils (Praktikum)**. Die betreuende Person ist auch Ansprechpartner*In für den jeweiligen Praktikumsbetrieb im Zusammenhang mit Planung und Durchführung des berufspraktischen Studiensemesters. Die Betreuung ist durch die betreuende Person in dokumentierter Form (elektronisch bspw. per Email) an den/die Studierende(n) sowie an das Praktikantenamt im Rahmen von Schritt 4 zu bestätigen.

Von dem jeweiligen Betrieb muss ein(e) „betriebliche(r) Betreuer*In“ benannt werden, der/die in Abstimmung mit der Hochschule mit der / dem Studierenden Ablauf und Inhalte des berufspraktischen Studiensemesters plant, sie während der berufspraktischen Tätigkeit im Praktikumsbetrieb begleitet und der/dem hochschulseitigen Betreuer*In als betriebliche Ansprechperson zur Verfügung steht.

Schritt 4:

Der **Antrag auf Genehmigung eines berufspraktischen Studienteils** ist **vor** dem geplanten Beginn des berufspraktischen Studienteils und **vor** Vertragsabschluss mit dem Betrieb an das Praktikantenamt des FBW zu richten. Bestandteile des Antrags sind Angaben zur zeitlichen Lage des berufspraktischen Studienteils, zum Betrieb, eine Kurzbeschreibung der vorgesehenen Tätigkeiten, die Aufschluss darüber gibt, welche Kompetenzziele erreicht werden sollen, und welche Personen den berufspraktischen Studienteil betreuen.

Der Antrag wird durch den/die Studierende(n) über das Formular des Praktikantenamts des FBW gestellt (verfügbar auf der Website des Praktikantenamts). Die Genehmigung wird durch das Praktikantenamt dem/der Studierenden sowie der/dem Betreuer*In auf elektronischem Wege (bspw. per Email) zeitnah bescheinigt.

Schritt 5:

Nachdem der berufspraktische Studienteil genehmigt worden ist, ist der **Arbeitsvertrag** mit dem Praktikumsbetrieb zu schließen. **Vor** Beginn des berufspraktischen Studienteils ist eine

Kopie des Praktikumsvertrags beim Praktikantenamt des FBW einzureichen. Für den Genehmigungsprozess nicht benötigte Angaben (Vergütungen etc.) können geschwärzt werden. Der eingereichte Vertrag wird nach Prüfung durch Email des Praktikantenamts an den/die Studierende(n) bestätigt.

Tätigkeiten, die auf Verträgen beruhen, die ohne vorherige Genehmigung durch das Praktikantenamt abgeschlossen wurden, müssen nicht für den berufspraktischen Studienteil anerkannt werden.

Für selbstständige Tätigkeiten, in deren Rahmen kein Arbeitsvertrag geschlossen wird, sind geeignete alternative Nachweise in Absprache mit dem Praktikantenamt des FBW zu erbringen.

Ab letztem Drittel des berufspraktischen Studienteils

Schritt 6:

Während des letzten Drittels oder nach Abschluss des berufspraktischen Studienteils wird an der **Veranstaltung „Seminar zum berufspraktischen Studienteil (Praktikum)“** als Referent*In teilgenommen (siehe dazu auch Schritt 2). Die Teilnahme an der Veranstaltung ist für alle Studierenden, die unter §1 fallen mit Ausnahme der in Online-Studiengängen eingeschriebenen Studierenden, verpflichtend. Ein Leistungsnachweis ist zu erbringen und wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Einzelheiten dazu sind der Moduldatenbank zu entnehmen und/oder werden von der/den jeweiligen Lehrperson(en), welche das Seminar anbietet/ anbieten, festgelegt. Eine vorherige Anmeldung zum Modul ist erforderlich (über die Modulanmeldung).

Die Termine und An- sowie Abmeldefristen sind auf der Website des Praktikantenamts des FBW einsehbar. Der allgemeine Terminplan ist im Anhang gelistet. Nach Ende der Abmeldefrist gilt eine noch bestehende Anmeldung als verbindliche Prüfungsanmeldung.

Die Teilnahme wird während der Veranstaltung durch die jeweilige(n) Lehrperson(en) zusammen mit dem Ergebnis des Leistungsnachweises erfasst. Im Anschluss erfolgt die Buchung der Leistung durch das Praktikantenamt.

Nach Abschluss des berufspraktischen Studienteils

Schritt 7:

Am Ende des Praktikums muss eine **Bescheinigung des Praktikumsbetriebs** im Praktikantenamt eingereicht werden, dass der berufspraktische Studienteil ordnungsgemäß durchgeführt wurde. Für selbstständige Tätigkeiten, in deren Rahmen keine Bescheinigung über die Tätigkeit ausgestellt werden kann, sind geeignete alternative Nachweise in Absprache mit dem Praktikantenamt zu erbringen.

Zudem ist ein **Praktikumsbericht** im Praktikantenamt einzureichen. Die Anforderungen an diesen Bericht legt der/die Betreuer*In fest. Die üblichen Richt- und Leitlinien zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten sind zu beachten.

Die Dokumente sind spätestens vier Wochen nach Beendigung des berufspraktischen Studienteils entweder in einfacher Ausfertigung (mit digitalem Datenträger) oder als PDF per Email an das Praktikantenamt sowie den/die Betreuer*In abzugeben.

Auf Basis des Praktikumsberichts sowie der Bescheinigung des Praktikumsbetriebs wird die im berufspraktischen Studienteil erbrachte Studienleistung von dem/der Betreuer*In mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Die Bewertung der Leistung hat in schriftlicher Form zu erfolgen.

§ 6 Anerkennung des berufspraktischen Studienteils

Die Anerkennung des berufspraktischen Studienteils und somit die als „bestanden“ erfolgte Verbuchung des Moduls setzt voraus, dass alle Schritte gemäß §5 erfolgreich durchlaufen wurden.

Die rückwirkende Anerkennung von berufspraktischen Tätigkeiten, die in der Vergangenheit ausgeübt wurden, ist ausgeschlossen (vgl. §3). Die Anerkennung abgeschlossener Berufsausbildungen ist ausgeschlossen.

Berufspraktische Studieninhalte, die bereits in früheren Studiengängen erbracht wurden und dort in einer Leistungsübersicht (Transcript of Records) dokumentiert sind, können im Rahmen einer Modulanrechnung auf Anrechenbarkeit geprüft werden.

Studierende, die während des Studiums berufstätig sind, können sich diese Zeit als Praktikum anerkennen lassen, falls diese

- a) den Zielen und Inhalten nach § 2 dieser Ordnung entspricht und
- b) in einem Betrieb in Sinne von § 4 dieser Ordnung ausgeübt wird.

Die o. g. Regelungen geltend entsprechend.

§ 7 Rechtsstatus der Studierenden während des berufspraktischen Studienteils

Während ihres Praktikums bleiben die Studierenden an der Fachhochschule Kiel mit allen Rechten und Pflichten eingeschrieben, soweit sich nichts anderes aus der Grundordnung der Fachhochschule Kiel ergibt.

§ 8 Versicherungsschutz der Studierenden während des berufspraktischen Studienteils

Während der berufspraktischen Studienzeit besteht für die immatrikulierten Studierenden gesetzlicher Unfallversicherungsschutz im Rahmen des §3 Nr. 1 SGB IV und §2 Abs.1 Nr.1 SGB VII.

Studierende, die den gemäß Studien- und Prüfungsordnung vorgeschriebenen berufspraktischen Studienteil absolvieren, sind als Arbeitnehmer in allen vier Versicherungszweigen (Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung) versicherungsfrei (§ 6 Abs.1 Nr.3 SGB V, § 20 Abs.1 SGB XI, § 5 Abs.3 Nr.1 SGB VI, § 27 Abs.4 Nr.2 SGB III).

Fachhochschule Kiel
Fachbereich Wirtschaft

Kiel, 20.09.2023

Professor Dr. Marco Hardiman, Dekan

Anhang

Fristenplan

Nr.	Prozessschritt	Termine für Wintersemester	Termine für Sommersemester
1	Online-Stellung der Seminartermine auf der Praktikantenamts-Website	10.06.	10.12.
2	Beginn der geschlossenen Anmeldephase für Referent*Innen ⁴	12.06.	12.12.
3	Ende der geschlossenen Anmeldephase für Referent*Innen ⁵	30.06.	31.12.
4	Beginn der freien Anmeldephase für Referent*Innen (für Restplätze)	01.07.	01.01.
5	Ende der freien Anmeldephase für Referent*Innen (für Restplätze) <i>und</i> Ende der Abmeldephase für Referent*Innen	20.07.	20.01.
6	Umverteilung Referent*Innen aus (mangels ausreichend Referent*Innen) abzusagenden Seminaren auf Restplätze	20.08.	20.02.
7	Beginn der Anmeldephase für Zuhörer*Innen	01.09.	01.03.
8	Ende der Anmeldephase für Zuhörer*Innen	Vortrag des Seminars	Vortrag des Seminars

⁴ Händischer Anmeldevorgang auf Grundlage der Meldungen der Seminaranbieter.

⁵ Nachmeldungen sind in Abstimmung mit AnbieterIn des Seminars und der GF FBW auch danach noch möglich.