



Ordnung für die praktischen Studiensemester im Studiengang „Wirtschaft und Recht“

§ 1

Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für den Studiengang „Wirtschaft und Recht“ an der Technischen Fachhochschule Wildau¹.

§ 2

Grundsätze und Ziele

- (1) Die praktischen Studiensemester sind integrierte Bestandteile des Studienganges „Wirtschaft und Recht“ von jeweils 26 Wochen Dauer. Davon umfasst der Aufenthalt in der Praxisstelle einen Zeitraum von 24 Wochen ohne Abwesenheitstage. Für die Erarbeitung des Praxisberichtes sind zwei Wochen vorgesehen.
Das 1. praktische Studiensemester (4. Fachsemester) gehört zum Grundstudium;
das 2. praktische Studiensemester (7. Fachsemester) ist Bestandteil des Hauptstudiums.
- (2) Ziel der beiden praktischen Studiensemester ist die enge Verbindung zwischen Studium und Berufspraxis. Darüber hinaus soll das im Studium erworbene theoretische Wissen in der Praxis auf seine Relevanz überprüft werden. Zugleich sollen die praktischen Erfahrungen zur kritischen Auseinandersetzung mit den Inhalten des Studiums befähigen. Auf der Basis des im Grundstudium/Hauptstudium erworbenen Wissens sollen anwendungsorientierte Kenntnisse und praktische Erfahrungen vermittelt werden.
- (3) Die praktischen Studiensemester werden in dem von der TFH Wildau vorgesehenen Semesterzeitraum durchgeführt.
- (4) Die praktischen Studiensemester können, soweit ausreichende Praxisstellen nicht zur Verfügung stehen, durch gleichwertige Praxisprojekte ganz oder teilweise ersetzt werden.

¹ im folgenden TFH Wildau genannt

- (5) Während der praktischen Studiensemester bleiben die Studierenden² Angehörige der TFH Wildau mit allen Rechten und Pflichten. Auch für das praktische Studiensemester haben sich die Studierenden gemäß den geltenden Festlegungen zurückzumelden.
- (6) Das praktische Studiensemester (Grund- bzw. Hauptstudium) wird grundsätzlich in jeweils einer Praxisstelle durchgeführt.
- (7) Ein Wechsel der Praxisstelle während des praktischen Studiensemesters ist nur dann zulässig, wenn dies der Sicherung der Studienziele dient, und bedarf der Zustimmung sowohl der Praxisstelle als auch des Prüfungsausschusses des Fachbereiches Wirtschaft, Verwaltung und Recht.
- (8) Die praktische Tätigkeit in der jeweiligen Praxisstelle unterliegt der dort geltenden Arbeitszeitregelung.
- (9) Die Zulassung zu den Fachprüfungen im Hauptstudium setzt den erfolgreichen Abschluß des 1. praktischen Studiensemesters voraus.
- (10) Die Zulassung zum ersten praktischen Studiensemester erfolgt nur, wenn in der Regel nicht mehr als zwei Prüfungen der davor liegenden Studienabschnitte nicht bestanden sind. Die Zulassung ist vor Beginn des praktischen Studiensemesters im zuständigen Fachbereich zu beantragen. Der Zulassungsbescheid ist mit dem unterschriebenen Vertrag dem Praktikantenamt vorzulegen.
- (11) Eine Zulassung zum zweiten praktischen Studiensemester erfolgt nur, wenn das Grundstudium (Vordiplom) erfolgreich abgeschlossen wurde und in der Regel nicht mehr als eine Prüfung des davor liegenden Hauptstudiums nicht bestanden wurde (zur Zulassung: s. § 2 Abs. 9).
Das Prüfungsamt gibt Auskunft über den Erfüllungsstand der Prüfungen zum § 2 Abs. 9 und 10.
- (12) Die Nichteinhaltung von Fristen führt zur Nichtanerkennung des praktischen Studiensemesters.

§ 3

Verantwortung des Fachbereiches

- (1) Für die allgemeine Durchführung der praktischen Studiensemester sind der vom Fachbereich jeweils beauftragte Hochschullehrer und das Praktikantenamt verantwortlich. Der beauftragte Hochschullehrer zeichnet die Verträge mit den Praxisstellen.
- (2) Der Fachbereich legt den Umfang und die zeitliche Einordnung der praktischen Studiensemester fest.
- (3) Der Fachbereich stellt differenzierte Empfehlungen für die inhaltliche Gestaltung der praktischen Studiensemester (Anlage 1) zur Verfügung.

² Der Begriff „Studierende“ wird im folgenden für beide Geschlechter verwendet.

- (4) Während des praktischen Studiensemesters wird der Student von einem Hochschullehrer betreut, der auch die Bewertung des Praxisberichtes vornimmt. Dieser Betreuer wird durch den Dekan des Fachbereiches bestimmt. Dabei werden die Vorschläge der Studierenden in Bezug auf einen Betreuer nach Möglichkeit berücksichtigt.

§ 4 Vertrag

- (1) Vor Beginn des praktischen Studiensemesters schließen
- der/die Studierende,
 - die Praxisstelle und
 - die Technische Fachhochschule Wildau
- einen Vertrag über das praktische Studiensemester ab.
- (2) Der Inhalt und die grundsätzliche Gestaltung des Vertrages über das praktische Studiensemester sind als Anlage 2 Bestandteil dieser Ordnung. Wird durch die Praxisstelle eine andere Vertragsform gewählt, so muß diese Aussagen enthalten zu:
- Beginn und Ende der Ausbildung,
 - Präsenztage,
 - Art und Inhalt der Tätigkeiten und
 - Aussagen zur Gewährleistung des Versicherungsschutzes.
- (3) Gibt die Praxisstelle dem Studierenden eine Zusage, wird ein Vertrag nach § 4 (1) über das praktische Studiensemester entsprechend Anlage 2 abgeschlossen.
- (4) Im Praktikantenamt ist 4 Wochen vor Beginn des praktischen Studiensemesters jeweils eine Ausfertigung des Praktikumsvertrages zu hinterlegen.

§ 5 Vermittlung von Praxisplätzen

- (1) Der Studierende hat einen Praxisplatz nachzuweisen, der den gestellten Forderungen entspricht.
- (2) Die TFH Wildau unterstützt die Studierenden bei der Bereitstellung von Praxisplätzen.

§ 6 Anerkennung des Praxissemesters

- (1) Der zuständige Betreuer des Fachbereiches bewertet den Praxisbericht und stellt die Anerkennung des Praxissemesters fest.
- (2) Über das erfolgreich abgeschlossene praktische Studiensemester stellt der Fachbereich in Zusammenarbeit mit dem Praktikantenamt ein Zeugnis entsprechend Anlage 3a bzw. 3b aus.

- (3) Der Praxisbericht stellt eine unverzichtbare Voraussetzung zur Anerkennung des praktischen Studiensemesters dar. Er wird vom zuständigen Betreuer der Praxisstelle unterzeichnet (Kenntnisnahme).
- (4) Durch die Praxisstelle ist ein Zeugnis für den Studierenden auszustellen mit folgenden Aussagen:
 - Anwesenheit (von... bis) und Fehlzeiten,
 - Einsatz (im Bereich/Abt...),
 - Art und Inhalt der Tätigkeit,
 - Verbale Einschätzung des Studierenden.

Dieses Zeugnis ist zusammen mit dem Praxisbericht beim Praktikantenamt bis zum Ende der ersten Vorlesungswoche des nachfolgenden Theoriesemesters einzureichen.

- (5) Wird das praktische Studiensemester nicht anerkannt, so ist eine einmalige Wiederholung zulässig.
- (6) Wird das praktische Studiensemester nach einer einmaligen Wiederholung nicht „mit Erfolg“ bewertet, ist es endgültig nicht bestanden und damit ein erfolgreicher Abschluss des Studiums im Studiengang Wirtschaft und Recht an der TFH Wildau nicht mehr möglich.

§ 7

Anrechnungszeiten

- (1) Einschlägige praktische Studiensemester können auf Antrag angerechnet werden.
- (2) Einschlägige berufspraktische Tätigkeiten können auf Antrag auf das erste praktische Studiensemester angerechnet werden. Anträge dazu sind innerhalb des 1. Semesters an den zuständigen Prüfungsausschuss zu richten.
- (3) Die Entscheidung des Prüfungsausschusses über Anrechnungszeiten oder Ablehnung des Antrages werden am Anfang des 2. Semesters dem Studenten, dem Prüfungsamt und dem Praktikantenamt schriftlich mitgeteilt.

§ 8

Praktische Studiensemester im Ausland

- (1) Für die Durchführung von Praktika im Ausland findet ebenfalls § 6 (1) Anwendung. Eine Betreuung im Rahmen von Auslandspraktika kann nur eingeschränkt, im Rahmen der vorhandenen Möglichkeiten, gewährleistet werden. Der Vertrag über das praktische Studiensemester ist in diesem Fall nicht zwingend, wird den Studierenden aber als zweiseitiger Vertrag empfohlen.

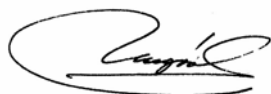
§ 9 Härtefallregelung

- (1) In besonderen persönlichen oder sachlichen Härtefällen kann der Prüfungsausschuss auf Antrag der/des Studierenden von den Anforderungen dieser Praxissemester-Ordnung Befreiung erteilen und Sonderregelungen für die Durchführung des Praxissemesters treffen. Dies gilt insbesondere für Studierende in schwierigen familiären Situationen.

§ 10 Inkrafttreten

Die vorliegende Ordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

Wildau, den 15.02.2001



Prof. Dr. László Ungvári
Präsident

Anlagen

- | | |
|-----------|---|
| Anlage 1 | Empfehlungen für die inhaltliche Gestaltung der praktischen Studiensemesters für Studierende des Studienganges „Wirtschaft und Recht“ |
| Anlage 2: | Vertrag über das praktische Studiensemester |
| Anlage 3a | Zeugnis über das praktische Studiensemester im Grundstudium |
| Anlage 3b | Zeugnis über das praktische Studiensemester im Hauptstudium |

Empfehlung für die inhaltliche Gestaltung der praktischen Studiensemester für Studierende im Studiengang „Wirtschaft und Recht“ an der Fachhochschule Wildau

I. Ziele

Die Studierenden* sollen in den beiden praktischen Studiensemestern an die Tätigkeit des Betriebswirtes bzw. des Wirtschaftsjuristen in Wirtschaft und Verwaltung 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:

- Einblick in betriebliche Einzelaufgaben und in übergeordnete sachliche und organisatorische Zusammenhänge,
- Erfahren des methodischen betriebswirtschaftlichen und juristischen 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 Hauptstudiums (Fachrichtung, Schwerpunkte, Wahlpflicht- und Wahlfächer).

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 des Studierenden berücksichtigt werden. Die Tätigkeit sollte im Interesse einer gründlichen und intensiven Mitarbeit grundsätzlich nicht mehr als 2 der folgenden Bereiche umfassen. Sie kann jedoch auf Wunsch der Studierenden nach breiterer Information auch auf mehrere Bereiche ausgedehnt werden.

Als Arbeitsbereiche, die für die Tätigkeit von Studierenden im Rahmen des praktischen Studiensemesters geeignet sind, gelten

- Controlling
- Projektmanagement.
- Projektplanung, -steuerung, -kontrolle
- Organisation, Planung, EDV
- Vertrieb und Kundendienst
- Einkaufs- und Beschaffungsmanagement
- Produktionsmanagement
- Personalwirtschaft, Personalentwicklung
- Rechtsabteilung, Vertragsgestaltung
- Gebäudemanagement, Liegenschaften
- Rechnungswesen

* im folgenden beide Geschlechter

III. Ausbildungsschwerpunkte

Als spezielle Ausbildungsschwerpunkte in Betrieben unterschiedlicher Branchen und in Verwaltungsbetrieben, Kammern und Verbänden kommen in Betracht:

1. Industriebetrieb

- Organisation und Datenverarbeitung
- Beschaffung und Lagerhaltung
- Fertigungswirtschaft (mit Arbeitsvorbereitung)
- Auftragsabwicklung und Verkauf
- Finanz- und Rechnungswesen
- Personalwirtschaft, Personalentwicklung
- Rechtsabteilung, Vertragsgestaltung
- Gebäudemanagement, Liegenschaften

2. Betriebe des Bankenbereichs, des Handels und der Versicherungswirtschaft

Bankbetrieb:

- Zahlungsverkehr
- Kundenberatung und Kundenwerbung
- Grundlagen des Kreditgeschäftes
- Depot- und Einlagegeschäft
- Organisation und Datenverarbeitung
- Personalwirtschaft, Personalentwicklung
- Rechnungswesen
- Rechtsabteilung, Vertragsgestaltung

Versicherungsbetrieb:

- Auftragsbearbeitung und Erstellung von Policen
- Bestandspflege und -verwaltung
- Spezielle Probleme einzelner Versicherungssparten
- Rechtsabteilung, Vertragsgestaltung
- Gebäudemanagement, Liegenschaften

Handelsbetrieb:

- Einkauf und Warendisposition
- Lagerhaltung und Warenannahme
- Warenkalkulation und Warenverkauf
- Kassen- und Rechnungswesen
- Organisation und Datenverarbeitung
- Personalwirtschaft, Personalentwicklung
- Rechtsabteilung, Vertragsgestaltung
- Gebäudemanagement, Liegenschaften

3. Betriebe der wirtschafts-, steuer- und rechtsberatenden Berufe und sonstige Betriebe des Dienstleistungswesens

- Einfache Buchungs- und Bilanzierungsarbeiten
- Büroorganisation und Datenverarbeitung
- Auftragbeschaffung, -annahme und -abwicklung
- Kundenwerbung und -betreuung
- Finanz- und Rechnungswesen
- Personalwirtschaft, Personalentwicklung
- Rechtsabteilung, Vertragsgestaltung

4. Verwaltungsbetrieb, Eigenbetriebe, Kammern und Verbände

- Organisation und Datenverarbeitung
- Beschaffung und Lagerhaltung
- Finanz- und Rechnungswesen, Mahnwesen
- Personalwirtschaft, Personalentwicklung
- Bearbeitung typischer Anträge und Anfragen
- Formularbearbeitung und Karteiführung
- Rechtsabteilung, Vertragsgestaltung
- Gebäudemanagement, Liegenschaften

Vertrag über die praktischen Studienzeiten

Zwischen

_____ (ausführliche Anschrift/Telefon)

_____ (ausführliche Anschrift/Telefon)

vertreten durch Herrn/Frau

nachfolgend **Praxisstelle** genannt

und der

Technischen Fachhochschule Wildau
Bahnhofstraße
15745 Wildau

vertreten durch den Präsidenten

und Herrn/Frau

geboren am

_____ in

wohnhaft in

_____ Straße PLZ Wohnort

Student/Studentin

an der Technischen Fachhochschule Wildau

im Studiengang

Wirtschaft und Recht.

des Fachbereiches

Wirtschaft, Verwaltung und Recht

nachfolgend Student/Studentin genannt,

wird folgender Vertrag abgeschlossen:

§ 1 Pflichten der Vertragspartner

(1) Die **Praxisstelle** verpflichtet sich, den Studenten/die Studentin in der Zeit

vom _____ bis _____

entsprechend dem Inhalt der Ordnung für die praktischen Studiensemester im Studiengang „Wirtschaft und Recht“ zu beschäftigen, insbesondere

- ihm/ihr Aufgaben entsprechend dem Ziel der praktischen Studienzeiten zu übertragen, ihm/ihr einen fachlichen Betreuer zuzuordnen,
- den von ihm/ihr erstellten Praxisbericht zu überprüfen und abzuzeichnen (Kenntnisnahme),
- ein Zeugnis für den Studierenden auszustellen gemäß § 6 Abs. 2 der „Ordnung für die praktischen Studiensemester...“,

(2) Der **Student/die Studentin** verpflichtet sich,

- bei der Vertragsschließung die durch die TFH festgelegten Praktikumszeiträume sowie die –dauer einzuhalten (Nachprüfungs- und Vorlesungszeiträume dürfen für praktische Studienzeiten nicht genutzt werden.)
- die für die Praxisstelle geltenden Ordnungen und Vorschriften zu beachten, den im Rahmen der Tätigkeiten erteilten Anordnungen der Praxisstelle und der von ihr beauftragten Person nachzukommen,
- einen entsprechenden Praxisbericht zu führen und diesen vom Betreuer der Praxisstelle abzeichnen (Kenntnisnahme) zu lassen.

- (3) Die **Technische Fachhochschule Wildau** verpflichtet sich, die Studenten bei der Vorbereitung und Durchführung der praktischen Studienzeiten zu unterstützen.

§ 2 Kosten

Dieser Vertrag begründet für die Praxisstelle keinen Anspruch auf Erstattung von Kosten, die bei der Erfüllung dieses Vertrages entstehen.

§ 3 Beauftragte

Betreuer/Praxisstelle für den Studenten/die Studentin.	Herr/Frau Telefon:
Fachliche Betreuung des Studenten/der Studentin durch die Hochschule	Herr/Frau
Beauftragte/r für die allgemeine Durchführung der praktischen Studienzeiten	Herr/Frau

§ 4 Kündigung

Der Vertrag über die praktischen Studienzeiten kann bei Entfallen oder Änderung des Ausbildungszieles nach gegenseitiger Absprache zu jeder Frist gekündigt werden.

§ 5 Versicherungsschutz

Der Student/die Studentin ist während der praktischen Studienzeiten per Gesetz gegen Unfall versichert. Im Falle eines Unfalles ist auch der Technischen Fachhochschule Wildau eine Unfallanzeige zuzustellen (Reichsversicherungsordnung § 539 Abs. 1 Nr. 1).

Das Haftpflichtrisiko des Studenten/der Studentin am Praxisplatz ist für die Laufzeit des Vertrages durch die allgemeine Betriebshaftpflichtversicherung der Praxisstelle gedeckt.

§ 6 Sonstiges

Ein Arbeitsverhältnis wird durch diesen Vertrag nicht begründet.

Der Student/die Studentin erhält für die Laufzeit des Vertrages von der Praxisstelle monatlich _____ DM.

Ort, Datum _____

Praxisstelle

Technische Fachhochschule Wildau

Student/Studentin

Unterschrift/Stempel

Unterschrift/Stempel

Unterschrift

Adler im Hintergrund, Zeugnis auf camoscio Papier 120 g/m²

Technische Fachhochschule Wildau

Zeugnis

Herr/Frau

Geboren am in

hat das praktische Studiensemester im Grundstudium (24 Wochen) nach der Ordnung für die praktischen Studiensemester im

Fachbereich Wirtschaft, Verwaltung und Recht

Studiengang: Wirtschaft und Recht

der Technischen Fachhochschule Wildau

im Wintersemester/Sommersemester mit Erfolg durchgeführt

Praxisstelle: **Mustermann AG**
Firma
Berliner Straße 1, 12345 Berlin
Anschrift

Tätigkeiten: **lt. Praktikumsbericht**

Wildau, den

DER DEKAN
Prof. Dr. Brauner

Siegel

Adler im Hintergrund, Zeugnis auf camoscio Papier 120 g/m²

Technische Fachhochschule Wildau

Zeugnis

Herr/Frau

Geboren am in

hat das praktische Studiensemester im Hauptstudium (24 Wochen) nach der Ordnung für die praktischen Studiensemester im

Fachbereich Wirtschaft, Verwaltung und Recht

Studiengang: Wirtschaft und Recht

der Technischen Fachhochschule Wildau

im Wintersemester/Sommersemester mit Erfolg durchgeführt

Praxisstelle: **Mustermann AG**
Firma
Berliner Straße 1, 12345 Berlin
Anschrift

Tätigkeiten: **lt. Praktikumsbericht**

Wildau, den

DER DEKAN
Prof. Dr. Brauner

Siegel