



Richtlinien für das praktische Studiensemester im Bachelorstudiengang Internationale Betriebswirtschaft

Das praktische Studiensemester ist ein in das Studium integriertes und von Hochschule geregeltes, inhaltlich bestimmtes und betreutes Semester. Es dient dazu, die in den Lehrveranstaltungen erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten anzuwenden und zu vertiefen. Das Praktikum ist ein Teil der Bachelorstudiums und ist u.a. in der Allgemeinen Prüfungsordnung der Hochschule Landshut sowie in der Studien- und Prüfungsordnung des Bachelorstudienganges Internationale Betriebswirtschaft geregelt.

1. Voraussetzungen zum Eintritt ins praktische Studiensemester und Praktikumsdauer

a) Voraussetzung

Voraussetzung zum Eintritt in das praktische Studiensemester ist das Bestehen der Grundlagen- und Orientierungsprüfung, der Methoden-Module sowie der Erwerb von mindestens 105 ECTS-Punkte. Das praktische Studiensemester kann im 5., 6. oder 7. Semester abgeleistet werden (vgl. Studien- und Prüfungsordnungen vom 20.06.2011, 22.12.2011).

b) Praktikumsdauer und Anzahl PLV

- *Studienbeginn oder Eintritt in das 5. Studiensemester im WS 2016/17 oder später:*
21 Wochen Praktikumsdauer und eine PLV
- *Studienbeginn und Eintritt in das 5. Studiensemester vor WS 2016/17:*
18 Wochen Praktikumsdauer und zwei PLV

Die Mindestzeit im Praktikumsbetrieb/ -einrichtung darf zusammenhängend 18 bzw. 21 volle Wochen nicht unterschreiten; d.h. grundsätzlich ist das Praktikum ohne Unterbrechung bei einem Arbeitgeber zu absolvieren. Während des Praktikums ist der Aufenthalt an verschiedenen Standorten des Arbeitgebers möglich.

Zusammen mit der bzw. den beiden PLV ergibt sich die vom Gesetzgeber geforderte Mindestpraktikumsdauer. Für diese Einhaltung hat der Studierende selbst Sorge zu tragen.

Im Rahmen des praktischen Studiensemesters darf die Maximalpraktikumsdauer von 26 Wochen aus sozialversicherungsrechtlichen Gründen nicht überschritten werden. Wird das Praktikum über die Maximalpraktikumsdauer hinaus weitergeführt, handelt es sich um ein freiwilliges Praktikum, das in der Regel sozialversicherungspflichtig ist (vorab mit der Krankenkasse oder der Deutschen Rentenversicherung klären!).

Bei auftretenden Problemen und Schwierigkeiten während des Praktikums sowie vor Kündigung des Praktikumsvertrags muss stets Rücksprache mit dem Beauftragten für das praktische Studiensemester gehalten werden.

2. Anforderungen an den Praktikumsbetrieb/-einrichtung

Das Praktikum ist in einem Wirtschaftsunternehmen, einem gemeinnützigen Unternehmen oder einer Einrichtung (z.B. Verwaltungen, wissenschaftlichen Einrichtung) im nicht deutschsprachigen Raum in der Landessprache oder in Englisch zu absolvieren. Deutschsprachig und damit nicht zulässig sind: Bundesrepublik Deutschland, Österreich, Liechtenstein und der deutschsprachige Teil der Schweiz sowie Südtirols.

Geeignete Praktikumsbetriebe oder -einrichtungen sind solche, in denen die Voraussetzungen für die Beschäftigung von Praktikanten vorliegen und denen Mitarbeiter mit einer dem Studienziel entsprechenden Qualifikation angehören. Die im Studium erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten sollen dort angewendet werden können.

Die Praktikumsstelle soll die folgenden Eigenschaften erfüllen:

- Jahresumsatz > € 250.000,00 (oder Äquivalent in der Landeswährung)
- mind. 5 festangestellte Vollzeitmitarbeiter
- mind. 3 festangestellte Vollzeitmitarbeiter im unmittelbaren einschlägigen Arbeitsumfeld des Praktikanten
- Arbeitsplatz befindet sich in einem angeschlossenen Bürokomplex, d.h. ist nicht Teil einer Wohnung
- das Unternehmen verfügt über einen unmittelbaren Ausbildungsleiter bzw. fachlichen Betreuer für den Praktikanten

Ein Praktikum im elterlichen oder eigenen Betrieb wird **nicht** anerkannt.

Der Studierende hat das Erfüllen der oben genannten Anforderungen durch Vorlage entsprechender Nachweise zusammen mit dem Praktikumsvertrag nachzuweisen.

4. Praktikumsverwaltung

Zuständig für die Praktikumsverwaltung ist das Studierenden-Service-Zentrum Betriebswirtschaft. **Verträge, Berichte, Bestätigungen, Zeugnisse etc. sind ausschließlich** beim Studierenden-Service-Zentrum Betriebswirtschaft (und **nicht** beim Beauftragten für das praktische Studiensemester) einzureichen; dies gilt auch im Falle einer vorläufigen Prüfung.

5. Ausbildungsvertrag

Vor Beginn des praktischen Studiensemesters muss ein Ausbildungsvertrag (3-fache Ausfertigung, alle 3 Ausfertigungen unterschrieben) zwischen dem Studierenden und der Ausbildungsstelle abgeschlossen und beim Studierenden-Service-Zentrum Betriebswirtschaft eingereicht werden. Wichtig ist, dass vor Abschluss des Vertrages eine formelle und fachliche Prüfung des Ausbildungsvertrages sowie Genehmigung durch den Beauftragten für das praktische Studiensemester erfolgt.

Angaben zum Unternehmen (Name, Homepageadresse, Anschrift, Ansprechpartner), zur Praktikums­tätigkeit (betreuender Bereich oder Abteilung), zum **zuständigen Betreuer** vor Ort im Fachbereich und/oder Personalbereich, zu den **Hauptaufgaben (mind. 4 Tätigkeiten)** und zur Praktikumsorganisation (Dauer, Standort) sind zusammen mit dem Vertrag einzureichen.

Nach Unterzeichnung (Genehmigung) durch den Beauftragten für das praktische Studiensemester sowie durch den Vertreter des Praktikumsbetriebes ist eine Ausfertigung des Vertrags im Studierenden-Service-Zentrum Betriebswirtschaft abzugeben.

Es wird dringend empfohlen, den auf der Homepage (<https://www.haw-landshut.de/die-hochschule/zentrale-dienste/servicebereich-studium/infos-fuer-studierende/downloads.html>) hinterlegten Mustervertrag zu verwenden.

Bei Änderungen der Vertragsdauer (Verlängerung oder Verkürzung) ist eine Bestätigung der Ausbildungsstelle erforderlich, welche an das Studierenden-Service-Zentrum Betriebswirtschaft zu übermitteln ist.

6. Praxisbegleitende Lehrveranstaltung(en) (PLV)

Im Rahmen des Praxissemesters muss bzw. müssen eine bzw. zwei praxisbegleitende Lehrveranstaltungen (PLV) absolviert werden. Diese wird bzw. werden in Form von Blockveranstaltungen angeboten – jeweils am Ende des Winter- und Sommersemesters (Termine werden im Internet bekannt gegeben). Die Anmeldung zur PLV erfolgt online über das SB-Portal in der Zeit der Prüfungsanmeldung.

Vorbereitung auf die PLV

Die formalen Voraussetzungen zur Teilnahme an der bzw. den PLV, die genauen Termine und die Inhalte der Blockveranstaltungen werden rechtzeitig am Schwarzen Brett/ Internet der Fakultät Betriebswirtschaft bekannt gegeben.

Prüfungen im Rahmen der PLV

Jede PLV wird abgeprüft, die Form der Prüfung wird durch den jeweiligen Dozenten bestimmt (z.B. Referate, Studienarbeiten, etc.). Die Leistungen werden mit "mit Erfolg abgelegt" oder "ohne Erfolg abgelegt" bewertet, eine Benotung erfolgt nicht. Darüber hinaus besteht Anwesenheitspflicht an allen Tagen.

7. Komplette Praxisunterlagen

Zur Bewertung der Leistungen im praktischen Studiensemester sind folgende Unterlagen beim Studierenden-Service-Zentrum im Original oder per Email einzureichen:

a) Vollständiger Praktikumsbericht:

Der Praktikumsbericht (in **deutscher oder englischer Sprache**) soll neben dem Deckblatt (s. Anlage) und Inhaltsangabe mindestens 7 (maximal 10 Seiten) umfassen und mit einem Textverarbeitungsprogramm geschrieben werden (DIN A-4, Schriftart Arial, Schriftgröße 11, Zeilenabstand 1,5).

Der Praktikumsbericht soll folgende Gliederung aufweisen:

- Charakterisierung des Ausbildungsbetriebes/-einrichtung; kurze Darstellung des Unternehmens und des Tätigkeitsbereiches/der Abteilung (1-2 Seiten)
- Ausführlicher Tätigkeitsbericht über das Praktikum. Dabei soll dargestellt werden, welche Tätigkeiten als Praktikant ausgeführt und welche Kenntnisse und Fertigkeiten im Praktikum erworben haben. Allgemeine Ausführungen (z.B. was sind Sonderausgaben, welche Gemeinkosten gibt es, welche Werbemittel existieren usw.) sind nicht erwünscht, sondern vielmehr eine Beschreibung dessen, was im Praktikum tatsächlich gemacht wurde (4-5 Seiten):
 - Darstellung und Analyse der Themen und Probleme im Rahmen des Arbeitsgebietes (1-2 Seiten)
 - Kritische Auseinandersetzung mit dem Problem/den Problem(en) (3-4 Seiten), z.B. besondere Schwierigkeiten bei der Bearbeitung, bei der Abstimmung mit den anderen Abteilungen, hinsichtlich der Aussagefähigkeit der Ergebnisse usw.
 - Eventuell Problemlösungsvorschläge und Zusammenfassung (1-2 Seiten)

- Kurze Darstellung zur interkulturellen Zusammenarbeit im jeweiligen Land und Darstellung der Vor- und Nachteile bei der Zusammenarbeit mit deutschen Unternehmen (1-2 Seiten).
- Abschließende Beurteilung des Praktikums und des Ausbildungsbetriebes (1 Seite).

Der Praktikumsbericht ist in Form eines neutralen und sachlichen Ergebnisberichtes zu verfassen; d.h. **kein Erlebnisbericht** und **nicht** in Ich-Form.

b) Praktikantenzzeugnis:

Beim Praktikantenzzeugnis des Ausbildungsbetriebes (mit Nachweis der Praktikumsdauer und Ausbildungsstandort) soll es sich um ein **qualifiziertes** Arbeitszeugnis handeln, in dem die Tätigkeit bescheinigt und die Leistung des Praktikanten gewürdigt wird.

c) Termine:

Die Unterlagen sind vollständig und **ausschließlich** beim Studierenden-Service-Zentrum Betriebswirtschaft (**nicht** beim Beauftragten für das praktische Studiensemester) in elektronischer oder schriftlicher Form frühestens mit dem Abschluss jedoch spätestens drei Wochen nach Abschluss des Auslandspraktikums einzureichen:

Das Praktikum wird nur mit den Prädikaten „mit Erfolg abgelegt“ oder „ohne Erfolg abgelegt“ bewertet. Erst nachdem alle Praktikumsunterlagen vorliegen und die PLV mit „mit Erfolg abgelegt“ bewertet wurde bzw. wurden, kann das praktische Studiensemester insgesamt mit „mit Erfolg abgelegt“ bewertet werden. **Bei inhaltlichen und/oder formalen Mängeln kann der Bericht abgelehnt werden.** In diesem Fall muss der Bericht neu geschrieben oder nachgebessert werden.

Die Prüfung der Unterlagen und die Bewertung erfolgt in der Regel innerhalb von drei Wochen (während der Vorlesungszeit).

8. Ansprechpartner

Studierenden-Service-Zentrum Betriebswirtschaft (hier: **Einreichung sämtlicher Unterlagen**): A1.07, Email: studienbuero_bw@haw-landshut.de, Tel.: 0871-506-108 (Frau Martina Hösl) oder -114 (Frau Kerstin Gaul).

Beauftragter für das praktische Studiensemester im Ausland:

Prof. Dr. Alexander Kumpf, BS 018, Email: alexander.kumpf@haw-landshut.de, Tel.: 0871-506-475

International Office

HS 140, Email: maria.mehlhaff@haw-landshut.de, Tel: 0871-506-156 (Frau Maria Mehlhaff)

Anlagen:

Ausbildungsplan

Muster für Deckblatt zum Praktikumsbericht

AUSBILDUNGSPLAN

für das praktische Studiensemester im

– Bachelorstudiengang Internationale Betriebswirtschaft –

Zeitlicher Umfang: 18 bzw. 21 Wochen

Zeitliche Lage: 5. Semester oder 5., 6. oder 7. Semester – je nach Studienbeginn

I. Praktische Ausbildung

Ausbildungsziel:

Überblick über Arbeitsweisen in den kaufmännischen Bereichen eines Unternehmens, einer Einrichtung oder einer Dienststelle eines Verwaltungsbetriebes. Einblick in die Komplexität betriebswirtschaftlicher Vorgänge. Kenntnis zeitgemäßer Arbeitsverfahren zur Lösung kaufmännischer Aufgaben. Hinführung zu betriebswirtschaftlicher Handlungskompetenz sowie Hinführung an die Tätigkeit als Betriebswirt/-in durch selbständige Mitarbeit an betriebsgestaltenden und prozessregelnden konkreten Aufgabenstellungen, Erwerb von Problemlösungskompetenz.

Ausbildungsinhalte:

Die Studierenden sollen nach Möglichkeit entsprechend ihrem zukünftigen Studienschwerpunkt an Aufgaben mitarbeiten und Teilaufgaben selbständig und selbstverantwortlich ausführen, deren Schwierigkeitsgrad dem Ausbildungsstand und der späteren Aufgabenstellung als Betriebswirt/-in angemessen ist. Dies kann entsprechend der in Punkt III dargestellten Arbeitsgebiete in Zentralstellen, Stabsabteilungen oder Projektgruppen erfolgen.

II. Praxisbegleitende Lehrveranstaltung(en) (PLV)

Studienziel:

Fundierung der in der Praxis erworbenen Kenntnisse über zeitgemäße Arbeitsverfahren in den kaufmännischen Bereichen eines Unternehmens, einer Einrichtung oder einer Dienststellen der Verwaltung durch eine Verknüpfung von Theorie und Praxis. Reflexion über praktische Erfahrungen.

Das Lehrangebot der abzulegenden PLV wird durch die Fakultät im Studienplan festgelegt. Es soll in enger Beziehung zur praktischen Ausbildung und in Verknüpfung mit den Lehrstoffen der vorhergehenden Studiensemester stehen.

III. Tätigkeitsbereiche

Der/die Studierende soll in seine/ ihre künftige Tätigkeit als Betriebswirt/-in durch aktive Mitarbeit an wirtschaftlichen, betriebsgestaltenden und prozessregelnden konkreten Aufgaben hingeführt werden. Die Möglichkeit zur aktiven und selbstständigen Mitarbeit kann in den nachfolgenden Tätigkeitsbereichen erfolgen:

- Personal- und Sozialwesen
- Marketing und Vertrieb
- Rechnungswesen
- Finanzwesen
- Fertigungsplanung und -steuerung
- Organisation
- Datenverarbeitung
- Beschaffung/Einkauf und Materialwesen/Logistik
- Controlling
- Merger and Acquisition (M&A)

Muster für Deckblatt Praktikumsbericht:

Hochschule Landshut

Fakultät Betriebswirtschaft – Studiengang Internationale Betriebswirtschaft

Praktikumsbericht

Name

Vorname

Straße

PLZ, Ort

Matrikel-Nr.

Studienbeginn

Praktikumsbetrieb:

Firma

Straß

PLZ, Ort

Praktikumszeitraum:

Praktikum von – bis

= Dauer in Wochen

Das Schwergewicht meines Praktikums lag in Abteilung/Funktion

.....

(z.B. Rechnungswesen, Materialwirtschaft etc.)