

Richtlinien zum integrierten praktischen Studiensemester (IPS) der Bachelor-Studiengänge BWL und EWM

1. Grundstruktur und Zielsetzung des IPS

Das IPS beinhaltet die beiden Modulteile ‚Einführung i. d. Praxisstudium‘ und ‚Praxisstudium‘. Die ‚Einführung i. d. Praxisstudium‘ dient der Vorbereitung auf das ‚Praxisstudium‘ und wird im Regelfall im 4. Semester, das ‚Praxisstudium‘ selbst im 5. Semester absolviert.

Das ‚Praxisstudium‘ muss mindestens 80 in Vollzeit abzuleistende Netto-Arbeitstage (ohne Krankheits-, Urlaubs- und sonstige Fehltage) umfassen und ist in einem Unternehmen mit ausreichender branchenspezifischer Organisationstiefe zu absolvieren.

Das Ausbildungsprogramm des ‚Praxisstudiums‘ ist von den Praktikumsunternehmen nach Maßgabe der Richtlinien zum IPS auszugestalten. Die IPS-Richtlinien sind somit integraler Bestandteil jedes Praktikumsverhältnisses.

Folgende Zielsetzungen werden von Seiten der Hochschule mit dem ‚Praxisstudium‘ verfolgt:

1. Die Studierenden im Praktikum sollen Abläufe, wie sie für Unternehmen typisch sind, kennenlernen und ins ‚Tagesgeschäft‘ eingebunden werden. Die Hochschule erwartet dabei, dass die Aufgaben des ‚Tagesgeschäftes‘, die zugewiesen werden, im Laufe des Praktikums variieren, sodass, ein breiteres Aufgabenspektrum erlernt werden kann und die Aufgaben dem Niveau eines Hochschulstudiums entsprechen.
2. Die Kenntnisse der Studierenden im Praktikum aus ihrem bisherigen Studium sollen im Hinblick auf die im jeweiligen Unternehmen praktizierten Vorgehensweisen reflektiert und dadurch vertieft und erweitert werden.
3. Der Studierende im Praktikum muss eine Kernaufgabe aus seinem engeren Arbeitsumfeld im Unternehmen analysieren. Als Kernaufgabe wird dabei eine Aufgabenstellung bezeichnet, die im Zentrum des Aufgabenspektrums derjenigen Abteilung liegt, in der der Studierende im Praktikum beschäftigt ist, zu deren Bewältigung mehrere aufeinander aufbauende Arbeitsschritte erforderlich sind und bei der eine begründete Erwartung dahingehend besteht, dass Verbesserungspotentiale existieren. Es ist dabei nicht notwendig, dass es sich um eine innovative Aufgabenstellung handelt oder dass dem Studierenden im Praktikum diese Aufgabe zur eigenständigen Bearbeitung zugewiesen wird. Die einzelnen Analyseschritte der Kernaufgabe sind außerdem in einer entsprechenden schriftlichen Ausarbeitung (die den Grundregeln einer wissenschaftlichen Arbeit zu folgen hat) zu fixieren. Diese Ausarbeitung bildet die Basis für die mündliche Prüfung zum IPS, die sich an das ‚Praxisstudium‘ anschließt. Durch die Analyse einer Kernaufgabe soll insbesondere die Reflektions- und Transferfähigkeit (Anwendung bzw. Übertragung von Theorien und Methoden aus dem Bereich Betriebswirtschaftslehre auf konkrete praktische Problemstellungen) der Studierenden geschult werden.

Da die Analyse einer Kernaufgabe eine anspruchsvolle Tätigkeit ist, muss hierfür vom jeweiligen Unternehmen ausreichend Zeit zur Verfügung gestellt werden. Die Hochschule schlägt deshalb vor, nach einer ersten Einarbeitungsphase und Befassung des Studierenden mit Aufgaben des ‚Tagesgeschäftes‘ von ca. 8 Wochen, in der nachfolgenden Praktikumsphase mindestens 20% der Arbeitszeit für die von ihm zu analysierende Kernaufgabe zur Verfügung zu stellen. Die restlichen 80% der Arbeitszeit können dann weiterhin für Aufgaben des Tagesgeschäftes verwendet werden.

2. Art und Umfang der Betreuung im Kontext des IPS

1. Das Teilmodul ‚Einführung i. d. Praxisstudium‘ dient der Vorbereitung auf das nachfolgende ‚Praxisstudium‘. Die Betreuung wird durch den für diese Veranstaltung verantwortlichen Dozenten sichergestellt.
2. Das ‚Praxisstudium‘ wird von Seiten der Hochschule, was seinen prinzipiellen Ablauf angeht, von den Praktikantenamtsleitern (s.u.) und im Hinblick auf die von den Studierenden zu absolvierende mündliche Prüfung zum IPS von einem entsprechenden, von den Praktikantenamtsleitern zu stellenden Prüfer begleitet, der den Studierenden rechtzeitig bekannt gegeben wird.

3. Die Zuständigkeit der Praktikantenamtsleiter (mit gegenseitiger Vertretung) ergibt sich wie folgt:

Anfangsbuchstaben der Nachnamen der Studierenden

A-L:

M-Z:

Prof. Dr. Ruf

Prof. Dr. Schmidt-Endrullis

3. Chronologie des Praxisstudiums

3.1 Bewerbung um eine Praktikumsstelle

Jeder Studierende ist für die Bewerbung um eine entsprechende Praktikumsstelle selbst verantwortlich. Dem Studiengang obliegen hier keinerlei Verpflichtungen. Für eine Stelle im Inland (Ausland) empfiehlt sich eine Bewerbung ca. sechs (zwölf) Monate vor dem jeweils geplanten Praktikumsbeginn. Stellen für ein ‚Praxisstudium‘ können u.a. auf Basis nachfolgender Quellen gefunden werden:

- entsprechende Aushänge an den ‚schwarzen Brettern‘ des Studienganges,
- Internetseiten von Unternehmen,
- spezielle Praktika- und Jobbörsen,
- spezielle Organisationen für Studierendenaustausche, wie z.B. AIESEC,
- im Sekretariat ausliegende Liste mit in der Vergangenheit absolvierten Praktika.

3.2 Genehmigung des Praxisstudiums

Ein ‚Praxisstudium‘ muss vor seinem Beginn vom jeweils zuständigen Praktikantenamtsleiter genehmigt werden. Eine Genehmigung ist prinzipiell nur dann möglich, wenn die Vertragsdauer mindestens die von der Hochschule geforderten 80 Arbeitstage in Vollzeit umfasst. Da aber im Rahmen eines Praktikums auch Urlaubs- und Krankheitstage anfallen können, und diese nicht als Arbeitstage gewertet werden, wird eine Vertragsdauer von mindestens 20 Wochen empfohlen. Sollte ein ‚Praxisstudium‘ nach Beendigung weniger als 80 Vollzeit-Arbeitstage umfassen, so gilt es als nicht bestanden und muss wiederholt werden. Die Verantwortung für die Erreichung und den Nachweis der Mindestdauer von 80 Vollzeit-Arbeitstagen trägt der jeweilige Studierende.

Eine weitere Voraussetzung für die Genehmigung des ‚Praxisstudiums‘ ist die abgeschlossene Bachelor-Zwischenprüfung. Zur Genehmigung seines ‚Praxisstudiums‘ hat ein Studierender eine Ausfertigung seines Praktikumsvertrages, eine Stellenbeschreibung seiner Praktikumsstelle, einen aktuellen Notenspiegel sowie eine E-Mail-Adresse, unter der er für die Dauer seines ‚Praxisstudiums‘ erreichbar ist, im Sekretariat abzugeben. Termine hierfür sind: Spätestens der 31. Januar für ein ‚Praxisstudium‘ im darauffolgenden Sommersemester und spätestens der 15. Juli für ein ‚Praxisstudium‘ im darauffolgenden Wintersemester.

Hat ein Studierender zu vorgenannten Terminen noch Prüfungsleistungen aus dem Grundstudium offen, so kann der Antrag mit Nachweis der abgeschlossenen Bachelor-Zwischenprüfung - nach Rücksprache mit dem zuständigen Leiter des Praktikantenamtes - bis zum Ende der ersten Vorlesungswoche des Folgeseimester gestellt werden. In weiteren Ausnahmefällen kann, unter Angabe eines vom Studierenden nicht zu vertretenden Grundes, schriftlich eine entsprechende Fristverlängerung im Sekretariat beantragt werden.

Die Absolvierung eines ‚Praxisstudiums‘ im nicht-deutschsprachigen Ausland ist nur möglich, wenn der jeweilige Studierende die entsprechenden sprachlichen Voraussetzungen durch geeignete Unterlagen nachweisen kann.

Die Verschiebung des Integrierten Praxissemesters in das 4. oder 6. Studiensemester im Zusammenhang mit der Ableistung eines Auslandsstudiensemesters bedarf der Genehmigung durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Die Genehmigung ist mit dem dafür vorgesehenen Formblatt zu beantragen. Im Falle der Vorverlegung in das 4. Studiensemester ist die Genehmigung im 3. Studiensemester einzuholen, im Fall der Verschiebung in das 6. Studiensemester ist die Genehmigung im 4. Studiensemester zu beantragen.



Nach Eingang der o.g. Unterlagen prüft der zuständige Praktikantenamtsleiter, ob alle Voraussetzung für den Beginn des ‚Praxisstudiums‘ vorliegen und teilt dies sowie den Termin für die Abgabe des Zwischenberichtes dem jeweiligen Studierenden an die von ihm angegebene E-Mail-Adresse mit.

3.3 Durchführung des Praxisstudiums

Der ordnungsgemäße Ablauf des ‚Praxisstudiums‘ wird vom zuständigen Praktikantenamtsleiter überprüft. Dabei besteht die Zielsetzung grundsätzlich darin, ein qualitativ möglichst hochwertiges ‚Praxisstudium‘ zu gewährleisten.

In diesem Zusammenhang haben die Studierenden bis zum jeweils festgesetzten Termin (exakt sieben Wochen nach Beginn des jeweiligen ‚Praxisstudiums‘) einen Zwischenbericht auf einem vordefinierten Formblatt, das von der Hochschule in ILIAS unter **5. Semester -> Praxisstudium** zur Verfügung gestellt wird, als eine PDF-Datei in der gleichen ILIAS-Rubrik fristgerecht hochzuladen. Aus dem Zwischenbericht muss hervorgehen, welche Aufgaben einem Studierenden bis zum Abgabetermin des Berichtes zugeordnet wurden, welche zukünftigen Aufgaben der jeweilige Studierende übernehmen soll sowie welche Kernaufgabe der jeweilige Studierende zu analysieren hat. Grundsätzlich erwartet die Hochschule, dass das Niveau der Aufgaben und der Grad der Eigenständigkeit der Aufgabenbearbeitung im Praktikumsverlauf ansteigen. Der Zwischenbericht ist sowohl vom jeweiligen Studierenden als auch von der zuständigen Abteilungsleitung zu unterschreiben.

Die Nichteinhaltung des o.g. Abgabetermins ist gleichbedeutend mit einer nicht fristgerechten Erbringung einer Prüfungsleistung und führt damit dazu, dass das ‚Praxisstudium‘ als nicht bestanden gewertet wird.

Auf Basis der im Zwischenbericht angegebenen Kernaufgabe nehmen die Praktikantenamtsleiter eine Zuordnung der Studierenden zum jeweiligen 1. Prüfer in der mündlichen IPS-Prüfung vor.

Im weiteren Verlauf des ‚Praxisstudiums‘ findet an der Hochschule ein Kolloquium (= ein kompletter Tag an der Hochschule) statt. Dieses findet im Wintersemester i.d.R. im November und im Sommersemester i.d.R. im Juni statt. Die Studierenden werden hierzu ca. vier Wochen vorher per E-Mail eingeladen. Das Kolloquium findet auf Basis folgender Struktur statt:

Vormittag:

- Kolloquium in Kleingruppen mit dem jeweils zugeordneten 1. Prüfer der mündlichen IPS-Prüfung.
- Jeder Studierende hat in seiner Kleingruppe eine Präsentation von ca. 30 Minuten zu halten, die sich mit den beiden nachfolgend genannten Themenkomplexen beschäftigt. Dabei soll Themenkomplex 1 ca. 20% und Themenkomplex 2 ca. 80% der zur Verfügung stehenden Zeit in Anspruch nehmen.
- Themenkomplex 1: Kurze Vorstellung des Praktikums-Unternehmens incl. der Abteilung, in der der jeweilige Studierende beschäftigt ist und der Aufgaben die er dort bisher erledigt hat.
- Themenkomplex 2: Vorstellung des Status Quo im Hinblick auf die vom jeweiligen Studierenden zu analysierende Kernaufgabe. Sofern der 1. Prüfer es für erforderlich hält, kann er das vom jeweiligen Studierenden vorgeschlagene Thema modifizieren.

Nachmittag:

- ‚Informeller‘ Austausch der Studierenden im Hinblick auf ihre Erfahrungen im ‚Praxisstudium‘.
- Möglichkeit der Inanspruchnahme einer Sprechstunde der Praktikantenamtsleiter. (In diesem Fall ist mindestens 1 Woche vor dem Kolloquium per E-Mail ein Termin mit dem jeweiligen zuständigen Praktikantenamtsleiter zu vereinbaren.)
- Gesprächsrunde mit dem jeweiligen Praktikantenamtsleiter, dem 1. Prüfer in der mündlichen IPS-Prüfung sowie dem entsprechenden Studierenden, sofern eine Präsentation am Vormittag Probleme im Hinblick auf eine qualitativ hochwertige Durchführung des ‚Praxisstudiums‘ offenbart hat.

Die Teilnahme am Kolloquium ist grundsätzlich verpflichtend. Eine aus betrieblichen Gründen erforderliche Anwesenheit des Studierenden im Praktikumsunternehmen kann nicht als Grund für eine Nicht-Teilnahme geltend gemacht werden. Der zuständige Praktikantenamtsleiter kann einen Studierenden von der Teilnahme am Kolloquium jedoch befreien, sofern der Reiseaufwand als unzumutbar anzusehen ist. In diesem Fall muss der jeweilige Studierende die für das Kolloquium zu erstellende Präsentation seinem 1. Prüfer

zum Kolloquiumstermin per E-Mail zuschicken und von ihm die Freigabe seiner Kernaufgabenthemas erwirken.

3.4 Nach Abschluss des Praxisstudiums

Nach Abschluss des ‚Praxisstudiums‘ sind folgende Unterlagen spätestens in der ersten Vorlesungswoche des dem ‚Praxisstudium‘ folgenden Semesters im Sekretariat abzugeben:

1. Der vom Unternehmen gegengezeichnete Endbericht.
2. Die Ausarbeitung zum gewählten ‚Kernaufgaben-Thema‘ als Basis für die mündliche Prüfung.
3. Ein Tätigkeitsnachweis bzw. ein Zeugnis aus dem Art und Inhalt, Beginn und Ende der Tätigkeit und die Anzahl der in Vollzeit absolvierten Arbeitstage, ersatzweise die Fehltage aufgrund von Urlaub, Krankheit und sonstigen Gründen, hervorgehen.
4. Bescheinigung für das Praktikum.

Außerdem ist die Prüfungsteilnahme durch Unterschrift auf der entsprechenden ‚gelben Notenliste‘ zu bestätigen.

Der Praktikums-Endbericht und die Ausarbeitung zur mündlichen Prüfung sind als getrennte Exemplare abzugeben.

Die Nichteinhaltung der o.g. Abgabefrist ist gleichbedeutend mit einer nicht fristgerechten Erbringung einer Prüfungsleistung und hat damit die Nichtanerkennung des ‚Praxisstudiums‘ zur Folge.

Für die Einhaltung der Frist ist folgendes ausreichend:

1. Abgabe eines vom Unternehmen noch nicht gegengezeichneten Praktikumsendberichtes.
2. Abgabe der Ausarbeitung zum gewählten ‚Kernaufgaben-Thema‘.

Ein gegengezeichneter Bericht, ein Praktikumszeugnis sowie die Bescheinigung für das Praktikum sind dann baldmöglichst unaufgefordert nachzureichen.

Der Praktikumsendbericht soll in einem Umfang von ca. 10 Seiten dokumentieren, in welchem Unternehmen und in welcher Abteilung der jeweilige Studierende tätig war (ca. 3 Seiten) sowie welche Arbeitsgebiete er im Praktikums-Unternehmen kennen gelernt hat und welche Tätigkeiten er dort in welcher Form ausgeführt hat (ca. 7 Seiten).

Die Ausarbeitung zum gewählten ‚Kernaufgaben-Thema‘ soll einen Umfang von ca. 10 Seiten haben. Es wird erwartet, dass die Ausarbeitung auf Basis einschlägiger Literatur erstellt wird. Die Ausarbeitung sollte folgender Grundstruktur folgen:

- A. Vorstellung der Aktivitäten im Bereich des Kernthemas, so wie sie aktuell oder bisher im Unternehmen durchgeführt werden oder wurden oder durchgeführt werden sollen, unter Verwendung betriebswirtschaftlicher Fachterminologie.
- B. Bewertung der Aktivität unter Zugrundelegung der im Unternehmen formulierten und in der wissenschaftlichen Analyse diskutierten Zielsetzungen.
- C. Vorstellung einer alternativen Gestaltung und methodischen Vorgehensweise (aktuelle Neukonzeptionen, mögliche Neukonzeptionen) wiederum unter Verwendung betriebswirtschaftlicher Fachterminologie.
- D. Bewertung und Vergleich der vorgestellten Gestaltungs- und Vorgehensalternativen unter besonderer Berücksichtigung der unternehmenspraktischen Rahmenbedingungen und Zielsetzungen.
- E. Zusammenfassung der Ergebnisse.

3.5 Mündliche Prüfung

Die mündliche Prüfung findet ca. ab der dritten Vorlesungswoche des dem ‚Praxisstudium‘ folgenden Semesters statt und bezieht sich auf das vom jeweiligen Studierenden benannte und ggf. vom 1. Prüfer modifizierte ‚Kernaufgaben-Thema‘ incl. dessen fachlichen Umfeldes. Die Zuordnung der Prüfer zu den Studierenden und die Termine der mündlichen Prüfungen werden durch gesonderten Aushang bekannt gegeben.

Bei einem Rücktritt von der mündlichen Prüfung aus triftigen Gründen wird vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ein Nachprüfungstermin festgelegt. Kann dieser Nachprüfungstermin wiederum aus triftigen Gründen nicht wahrgenommen werden, findet der weitere Nachholtermin im nächsten Semester statt.

4. Notengebung

- Die ‚Einführung i. d. Praxisstudium‘ ist ein **Teilmodul** mit Gewicht 1
- die IPS-mündliche Prüfung (Gewicht 2) und schriftlich Ausarbeitung mit Kernaufgabe (Gewicht 1) bilden ein **weiteres Teilmodul**. Die Notengebung der mündlichen Prüfung (Gewicht 2) und der schriftlichen Ausarbeitung (Gewicht 1) werden addiert und durch drei dividiert. Im Anschluss erfolgt eine Rundung nach der 3/10-Regelung für dieses Teilmodul.

Die Note des ersten Teilmoduls (Gewicht 1) und die Note aus Teilmodul 2 (Gewicht 3) werden durch 4 dividiert und bilden (ggf. nach Rundung) die Endnote für das IPS-Gesamtmodul.

Der Praktikums-Endbericht wird nicht benotet, sondern lediglich mit ‚bestanden‘ oder ‚nicht bestanden‘ bewertet. Mit ‚nicht bestanden‘ wird ein Praktikumsendbericht dann bewertet, wenn das Niveau der im Praxisstudium absolvierten Aufgaben unzureichend war oder der Bericht nicht fristgerecht eingereicht wurde. Dies hat dann zur Folge, dass das Praxisstudium wiederholt werden muss.

5. Anrechnung von Zeiten berufspraktischer Tätigkeit auf das Praxisstudium

Ausbildungszeiten oder sonstige berufspraktische Tätigkeiten eines Studierenden können nicht auf das ‚Praxisstudium‘ angerechnet werden.

6. Versicherungen und Urlaub im Praxisstudium

Studierende im ‚Praxisstudium‘:

- Sind gegen Arbeitsunfall durch den Betrieb zu versichern. Weitere Auskünfte hierzu erteilt die studentische Verwaltung.
- Unterliegen der gesetzlichen Krankenversicherungspflicht für Studierende; Befreiungen hiervon sind in bestimmten Fällen möglich. Auskünfte über die Krankenversicherung für Studierende können alle gesetzlichen Krankenkassen erteilen.
- Sind grundsätzlich versicherungsfrei in der gesetzlichen Rentenversicherung sowie der Arbeitslosenversicherung. Weitere Auskünfte hierzu erteilt die studentische Verwaltung.
- Haben keinen Anspruch auf Urlaub. Das Praktikumsunternehmen kann jedoch Arbeitsbefreiung gewähren. Der Studierende trägt die Verantwortung dafür, dass nach Abzug aller, auch der krankheitsbedingten Fehlzeiten, die mindestens erforderlichen 80 Präsenztage in Voll-Arbeitszeit erfüllt sind.



Praktikantenamt I
Prof. Dr. Ruf



Praktikantenamt II
Prof. Dr. Schmidt-Endrullis