

Richtlinien zum integrierten praktischen Studiensemester (IPS) des Bachelor-Studiengangs,, Betriebswirtschaft'

1. Grundstruktur und Zielsetzung des IPS

Das IPS beinhaltet die beiden Modulteile ‚Seminar zum Praxisstudium‘ und ‚Praxisstudium‘. Das ‚Seminar zum 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 Praktikums-Unternehmen nach Maßgabe der Richtlinien zum IPS auszugestalten. Die IPS-Richtlinien sind somit integraler Bestandteil jedes Praktikantenverhältnisses.

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

1. Die Praktikanten sollen Abläufe, wie sie für Unternehmen typisch sind, kennen lernen und ins ‚Tagesgeschäft‘ eingebunden werden. Die Hochschule erwartet dabei, dass die Aufgaben des ‚Tagesgeschäftes‘, die einem Praktikanten zugewiesen werden, im Laufe des Praktikums variieren, sodass der Praktikant Gelegenheit hat, ein breiteres Aufgabenspektrum kennen zu lernen und dass die einem Praktikanten zugeordneten Aufgaben dem Niveau eines Hochschulstudiums entsprechen.
2. Die Kenntnisse der Praktikanten aus ihrem bisherigen Studium sollen von den Praktikanten im Hinblick auf die im jeweiligen Praktikums-Unternehmen praktizierten Vorgehensweisen reflektiert und dadurch vertieft und erweitert werden.
3. Ein Praktikant muss eine Kern-Aufgabe aus seinem engeren Arbeitsumfeld im Praktikums-Unternehmen analysieren, d.h. die Vorgehensweise zur Bewältigung dieser Aufgabe:
 1. im Status Quo beschreiben, 2. einer kritischen Würdigung unterziehen (Vor- und Nachteile), 3. alternative Vorgehensweisen entwickeln und 4. die vorgestellten Vorgehensweisen bewerten.Als Kern-Aufgabe wird dabei eine Aufgabenstellung bezeichnet, die im Zentrum des Aufgabenspektrums derjenigen Abteilung liegt, in der der Praktikant 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 Praktikanten diese Aufgabe zur eigenständigen Bearbeitung zugewiesen wird.

Die einzelnen Kern-Aufgaben-Analyseschritte 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 Kern-Aufgabe soll insbesondere die Reflektions- und Transferfähigkeit (Anwendung bzw. Übertragung von Theorien und Methoden der BWL auf konkrete praktische Problemstellungen) der Studenten geschult werden.

Da die Analyse einer Kern-Aufgabe eine anspruchsvolle Tätigkeit ist, muss hierfür vom jeweiligen Praktikums-Unternehmen ausreichend Zeit zur Verfügung gestellt werden. Die Hochschule schlägt deshalb vor, nach einer ersten Einarbeitungs-Phase und Befassung des Praktikanten mit Aufgaben des ‚Tagesgeschäftes‘ von ca. 8 Wochen in der nachfolgenden Praktikumsphase mindestens 20% der Arbeitszeit des Praktikanten für die von ihm zu analysierende Kern-Aufgabe 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 ‚Seminar zum 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 Studenten zu absolvierende

mündliche Prüfung zum IPS von einem entsprechenden, von den Praktikantenamtsleitern zu stellenden Prüfer begleitet, der den Studenten rechtzeitig bekannt gegeben wird.

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

Anfangsbuchstaben der Nachnamen der Studenten
A-L:
M-Z:

Prof. Dr. Treutlein
Prof. Dr. Schmidt-Endrullis

3. Chronologie des Praxisstudiums

3.1 Bewerbung um eine Praktikums-Stelle

Jeder Student 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 Praktikanten-/Jobbörsen
- Spezielle Organisationen für Studentenaustausche, 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 Vollzeit-Arbeitstage 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 Student.

Eine zweite Voraussetzung für die Genehmigung des ‚Praxisstudiums‘ ist die abgeschlossene Bachelor-Zwischenprüfung. Da ein Student aber einerseits die Möglichkeit hat, in dem Semester vor seinem ‚Praxisstudium‘ noch offene Prüfungen abzulegen und andererseits ein mit einem Unternehmen abgeschlossener Praktikantenvertrag Bestand haben sollte, gilt folgende Regelung:

Ein ‚Praxisstudium‘ wird nur dann genehmigt, wenn höchstens zwei offene Modulteil- bzw. Modulprüfungen aus dem Grundstudium vorliegen.

Zur Genehmigung seines ‚Praxisstudiums‘ hat ein Student eine Ausfertigung seines Praktikantenvertrages, 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 15. Januar für ein ‚Praxisstudium‘ im darauffolgenden Sommersemester und spätestens der 15. Juli für ein ‚Praxisstudium‘ im darauffolgenden Wintersemester. In Ausnahmefällen kann unter Angabe eines vom Studenten nicht zu vertretenden Grundes schriftlich eine entsprechende Fristverlängerung im Sekretariat beantragt werden.

Die Absolvierung eines ‚Praxisstudiums‘ im nicht-englischsprachigen Ausland ist nur möglich, wenn der jeweilige Student die entsprechenden sprachlichen Voraussetzung besitzt. Dies ist durch entsprechende Unterlagen plausibel zu machen.

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 Studenten an die von ihm angegebene E-Mail-Adresse mit.

3.3 Durchführung des Praxisstudiums

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

In diesem Zusammenhang haben die Studenten bis zum jeweils festgesetzten Termin (exakt 7 Wochen nach Beginn des jeweiligen ‚Praxisstudiums‘) einen Zwischenbericht auf einem vordefinierten Formblatt, das von der Hochschule zur Verfügung gestellt wird per E-Mail an die Adresse: IPSBWL@hs-albsig.de zu senden. Aus dem Zwischenbericht muss hervorgehen, welche Aufgaben einem Studenten bis zum Abgabetermin des Berichtes zugeordnet wurden, welche zukünftigen Aufgaben der jeweilige Student übernehmen soll, sowie welche Kern-Aufgabe der jeweilige Student zu analysieren hat. Grundsätzlich wird von der Hochschule erwartet, dass das Niveau der Aufgaben und der Grad der Eigenständigkeit der Aufgabenbearbeitung im Praktikumsverlauf ansteigen.

Der Zwischenbericht ist sowohl vom jeweiligen Studenten 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 Kern-Aufgabe nehmen die Praktikantenamtsleiter eine Zuordnung der Studenten zum jeweiligen 1. Prüfer in der mündlichen IPS-Prüfung vor.

Im weiteren Verlauf des ‚Praxisstudiums‘ findet an der Hochschule ein Praktikantenkolloquium (= 1 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 Studenten werden hierzu ca. vier Wochen vorher per E-Mail eingeladen.

Das Praktikantenkolloquium findet auf Basis folgender Struktur statt:

Vormittag:

- Kolloquium in Klein-Gruppen mit dem jeweils zugeordneten 1. Prüfer der mündlichen IPS-Prüfung.
- Jeder Student hat in seiner Klein-Gruppe 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 Student beschäftigt ist und der Aufgaben, die er dort bisher erledigt hat.
- Themenkomplex 2: Vorstellung des Status Quo im Hinblick auf die vom jeweiligen Studenten zu analysierende Kern-Aufgabe. Sofern der 1. Prüfer es für erforderlich hält, kann er das vom jeweiligen Studenten vorgeschlagene Thema modifizieren.

Nachmittag:

- ‚Informeller‘ Austausch der Studenten 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 jeweils zuständigen Praktikantenamtsleiter zu vereinbaren.).
- Gesprächsrunde mit dem jeweiligen Praktikantenamtsleiter, dem 1. Prüfer in der mündlichen IPS-Prüfung sowie dem entsprechenden Studenten, sofern eine Präsentation am Vormittag Probleme im Hinblick auf eine qualitativ hochwertige Durchführung des ‚Praxisstudiums‘ offenbart hat.

Die Teilnahme am Praktikantenkolloquium ist grundsätzlich verpflichtend. Eine aus betrieblichen Gründen erforderliche Anwesenheit des Studenten im Praktikums-Unternehmen kann nicht als Grund für eine Nicht-Teilnahme geltend gemacht werden. Der zuständige Praktikantenamtsleiter kann einen Studenten von der Teilnahme am Kolloquium jedoch befreien, sofern der Reiseaufwand als unzumutbar anzusehen ist. In diesem Fall muss der jeweilige Student die für das Kolloquium zu erstellende Präsentation seinem 1. Prüfer in der mündlichen IPS-Prüfung per E-Mail zuschicken und von ihm die Freigabe seines mündlichen Prüfungsthemas (Kern-Aufgabe) 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. Außerdem ist die Prüfungsteilnahme durch Unterschrift auf der entsprechenden ‚gelben Notenliste‘ zu bestätigen.

1. Der vom Unternehmen gegengezeichnete Praktikanten-Endbericht.
2. Die Ausarbeitung zum gewählten Kern-Aufgaben-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. Praktikantenbescheinigung.

Der Praktikanten-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 Praktikanten-Endberichtes.
2. Abgabe der Ausarbeitung zum gewählten Kern-Aufgaben-Thema.

Ein gegengezeichneter Bericht, ein Praktikanten-Zeugnis sowie die Praktikantenbescheinigung sind dann baldmöglichst unaufgefordert nachzureichen.

Der Praktikanten-Endbericht soll in einem Umfang von ca. 10 Seiten dokumentieren, in welchem Unternehmen und in welcher Abteilung der jeweilige Student 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 besitzen. Es wird erwartet, dass die Ausarbeitung auf Basis einschlägiger Literatur erstellt wird, sofern solche im Kontext des gewählten Themas existiert. Außerdem ist die Ausarbeitung entsprechend folgender Grundstruktur anzufertigen:

- A. Vorstellung des Status Quo im Hinblick auf die ausgewählte Kern-Aufgabe (ca. 2 Seiten)
- B. Kritische Würdigung (Vor- und Nachteile) des vorgestellten Status Quo (ca. 2 Seiten)
- C. Vorstellung alternativer Vorgehensweisen zur Realisierung der ausgewählten Kern-Aufgabe (ca. 3 Seiten)
- D. Bewertung aller vorgestellten Vorgehensweisen auf Basis bestehender Unternehmens-/ Abteilungsziele (ca. 2 Seiten)
- E. Resumee (ca. 1 Seite)

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 Studenten benannte und ggf. vom 1. Prüfer modifizierte Kern-Aufgaben-Thema incl. dessen fachlichen Umfeldes. Die Zuordnung der Prüfer zu den Studenten 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 Note des Moduls ‚Seminar zum Praxissemester‘ (4. Semester) geht mit einem Noten-Gewicht von 1, die schriftliche Ausarbeitung zur mündlichen IPS-Prüfung mit einem Noten-Gewicht von ebenfalls 1 und die Note der mündlichen IPS-Prüfung mit einem Noten-Gewicht von 2 in die Berechnung der Gesamtnote des IPS ein.

Der Praktikums-Endbericht wird nicht benotet, sondern lediglich mit bestanden oder nicht-bestanden qualifiziert. Mit ‚nicht-bestanden‘ wird ein Praktikums-Endbericht dann bewertet, wenn das Niveau der im Praxisstudium absolvierten Aufgaben unzureichend war. 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 Studenten können nicht auf das ‚Praxisstudium‘ angerechnet werden.

6. Versicherungen und Urlaub im Praxisstudium

Studenten im ‚Praxisstudium‘:

- sind gegen Arbeitsunfall kraft Gesetzes versichert (§ 539 Nr. 14 c und d RVO).
- unterliegen der gesetzlichen Krankenversicherungspflicht für Studenten; Befreiungen hiervon sind in bestimmten Fällen möglich. Auskünfte über die Krankenversicherung für Studenten können alle gesetzlichen Krankenkassen erteilen.
- sind grundsätzlich versicherungsfrei in der gesetzlichen Rentenversicherung sowie der Arbeitslosenversicherung (Urteil des Bundessozialgerichtes 12 RK 10/79 vom 17.12.1980).
- haben keinen Anspruch auf Urlaub. Das Praktikums-Unternehmen kann jedoch Arbeitsbefreiung gewähren. Der Student 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. Treutlein



Praktikantenamt II
Prof. Dr. Schmidt-Endrullis