



Stand: 23. Mai 2023

## MERKBLATT ZUM PRAKTIKUM

### Allgemeine Informationen

Alle Studierenden des **Bachelorstudienganges Wirtschaftswissenschaften** mit dem Abschluss Bachelor of Science (außer den Studienprofilen Wirtschaftspädagogik I und II) haben entsprechend der Prüfungsordnung (§ 4 Abs. 3), der Studienordnung (§ 7, §8a-f) sowie der Modulbeschreibungen im Modulkatalog bis zum Abschluss des Studiums ein Praxismodul „Berufsfeldqualifizierende Lehrinhalte“ zu absolvieren.

### Dauer des Betriebspraktikums

Bei dem Praxismodul handelt es sich um ein Betriebspraktikum. Der Gesamtzeitraum des Praktikums kann in Teilabschnitte zerlegt werden, wobei ein Teilpraktikum 4 Wochen umfassen sollte.

Die wöchentliche Arbeitszeit richtet sich nach den Bedingungen des/der Praktikumsgeber\*in. In dieser Zeit müssen berufspraktische Tätigkeiten in einem für den Studiengang bzw. für das Studienprofil relevanten Bereich eines Unternehmens oder einer Organisation ausgeübt werden. Darüber verfasst der/die Studierende einen Praktikumsbericht (siehe Musterexemplar 1 in den Anlagen). Je nach Studienprofil umfasst das Praxismodul einen unterschiedlichen Umfang. Die Regelungen können folgender Übersicht entnommen werden sowie den entsprechenden Modulbeschreibungen:

Studienprofil	Modul	LP	zeitlicher Umfang	maximal anzuerkennen
Regelprofil, Volkswirtschaftslehre	BW37	16	480h	160h
Business Information Systems	BW37.1	15	450h	130h
Betriebswirtschaftslehre, Information and Management Sciences, Business Analytics	BW37.2	14	420h	100h
Business Analytics	BW37.4	12	360h	40h
Business Analytics	BW37.5	10	300h	-

Auf Antrag können bis zu dem in obiger Übersicht angegebenen Umfang praktische Tätigkeiten in Unternehmen, die Ableistung des (freiwilligen) Wehrdienstes, des Zivildienstes, eines



freiwilligen Sozialen oder Ökologischen Jahres, eine abgeschlossene nicht-kaufmännische Ausbildung, der Besuch anderer berufsfeldbezogener Veranstaltungen mit bestandener Prüfung, z. B. PC-Kurse, Sprachkurse, Praktika im Bereich der beruflichen Aus- und Weiterbildung, Archivpraktika oder auch Tutor\*innentätigkeiten an der Universität auf den Gesamtzeitraum des Praktikums anerkannt werden, wenn die Zeiten durch Zeugnisse oder Bescheinigungen nachgewiesen werden können. Dem Antrag sind entsprechende Nachweise beizufügen. Ein Formular für die Antragsstellung kann der Anlage „Antrag zur Anerkennung von praktikums-äquivalenten Tätigkeiten“ entnommen werden.

Praktische Tätigkeiten, die während der schulischen Ausbildung absolviert wurden, werden nicht anerkannt.

Praktische Tätigkeiten, die nach Schulabschluss durchgeführt wurden, können anerkannt werden, sofern sie den **Anforderungen an den Ausbildungsbetrieb** entsprechen. Hierzu ist ein Praktikumsbericht anzufertigen.

Eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem nach § 4 Berufsbildungsgesetz (BBiG von 2005) staatlich anerkannten Ausbildungsberuf im Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung ersetzt das Praxismodul „Berufsfeldqualifizierende Lehrinhalte“ und somit auch das Betriebspraktikum. Den Nachweis hat der/die Studierende durch die Vorlage der entsprechenden Urkunden zu führen. Von der Erstellung eines Praktikumsberichtes wird in diesem Fall abgesehen.

### **Zeitliche Platzierung**

Werden Teilpraktika, das gesamte Praktikum oder Veranstaltungen für berufsfeldbezogene Vertiefungen vor Studienantritt absolviert, dann kann ein formloser Antrag auf Anrechnung der Zeiten bei der Stelle für Studien- und Praktikantenamt eingereicht werden.

Wird das Betriebspraktikum während des Studiums absolviert, dann stehen dafür entweder die vorlesungsfreie Zeit oder ein Praktikumssemester zur Verfügung. Wird das Praktikum für einen längeren Zeitraum (mindestens 6 Wochen in der Vorlesungszeit) eingeplant, dann sollte wegen einer Beurlaubung entsprechend der Immatrikulationsordnung bei der Stelle für Studien- und Praktikantenamt nachgefragt werden.

### **Anforderungen an den Ausbildungsbetrieb**

Den Studierenden sollte die Möglichkeit gegeben werden, die Führungs- und Leitungsarbeit und das Zusammenspiel der Teilbereiche kennen zu lernen, sich in normale Arbeitsabläufe einzugliedern, mit anderen Mitarbeiter\*innen aktiv probierend und leistend zusammenzuarbeiten, betriebliche Aufgabenstellungen z. T. eigenverantwortlich zu bearbeiten und konstruktive Lösungsalternativen darzulegen oder auch sich mit aktuellen Problemen der Arbeits-, Sozial- und Tarifpolitik vertraut zu machen. Diese Aufzählung stellt für den/die Praktikumsgeber\*in keine Vorschrift dar, sondern umfasst nur Vorschläge, da den Praktikumsgeber\*innen entsprechend ihrer Bedingungen ein größtmöglicher Spielraum gegeben werden soll.

Kann der/die Praktikumsgeber\*in eine fachlich kompetente Betreuung und Anleitung kaufmännischer Praktikant\*innen gewährleisten, ist er/sie zur Ausbildung geeignet. Falls Unsicherheiten auftreten, ob das Betriebspraktikum fachlich anerkannt werden kann, sollte eine Abstimmung vor Praktikumsbeginn im Studien- und Praktikantenamt erfolgen.



### **Auslandspraktikum**

Die Bedingungen für Inlands- und Auslandspraktika sind gleich. Die Studierenden werden ermutigt, ein Auslandspraktikum zu absolvieren. Dauert das Praktikum mindestens 3 Monate und soll in einem EU-Staat durchgeführt werden, kann Unterstützung vom LEONARDO-Büro Thüringen beantragt werden. Diese bezieht sich u. a. auf die Förderung und auch Vermittlung von Praktika und komplette Durchführung der Administration (vgl. Hinweise unter [www.leonardopraktika.de](http://www.leonardopraktika.de)).

### **Organisation einer Praktikumsstelle**

#### a) Universitätsvermittlung

Informationen über verfügbare Stellen finden die Studierende entweder über die Praktikumsbörse des Alumni-Vereines (<http://www.alumni-jenenses.de/praktikumsboerse>) oder über Aushänge am Studien- und Praktikantenamt.

Alle weiteren Schritte der Bewerbung, wie etwa Terminabsprache für das Vorstellungsgespräch, schriftliche Bewerbung usw., liegen in den Händen der Studierenden und der Praktikumsgeber\*innen. (vgl. auch Mustervertrag)

#### b) Eigenvermittlung

Die Studierenden haben auch die Möglichkeit sich selbständig einen Praktikumsbetrieb zu suchen. Eine Zustimmung durch das Studien- und Praktikantenamt ist vorab nicht erforderlich.

Praktikant\*innen-Tätigkeiten im Familienbetrieb (elterlichen Betrieb) können im Höchstfall für die Dauer von 4 Wochen angerechnet werden.

### **Vom Ausbildungsbetrieb in der Regel erbetene Bewerbungsunterlagen**

Bewerbungsanschreiben, Lichtbild, tabellarischer Lebenslauf, Studienbescheinigung, evtl. Lohnsteuerkarte, Nachweis der Studienleistungen (Notenausdruck), Belege von bisher abgeleiteten Praktika; Bescheinigung über Absolvierung eines Pflichtpraktikums nach der Prüfungsordnung (wird auf Anfrage vom Studien- und Praktikantenamt ausgestellt)

### **Praktikumsbericht**

Vom/von der Studierenden ist während des Praktikums bzw. im Anschluss an das absolvierte Praktikum ein Bericht zu schreiben. Ein Musterexemplar befindet sich in den Anlagen.

#### **- Form**

Der gesamte Bericht ist mit einem Deckblatt zu versehen, das folgende Angaben enthält:

Name, Geburtsdatum, Immatrikulationsnummer, Studienprofil, Ausbildungsfirma mit genauer Anschrift, Praktikumszeit, Seitenanzahl.

Wird das Praktikum über mehrere Teilpraktika absolviert, können Teilberichte nach den einzelnen Praktikumsabschnitten eingereicht werden oder ein Bericht nach Absolvierung der gesamten Praktikumsdauer (siehe Muster in der Anlage).

#### **- Umfang**

Der Mindestumfang von 5 Seiten (1,5-zeilige Schreibweise, Schrifttyp Times New Roman, Schriftgröße: Punktgröße 12, Seitenränder oben/links/rechts 2,5 cm, unten 2 cm) für das Gesamtpraktikum darf nicht unterschritten werden, wobei das Deckblatt zu den 5 Seiten zählt.

#### **- Textteil**



Der ausformulierte Textteil beinhaltet eine Firmendarstellung, Angaben zur Stellung des Arbeitsplatzes im Betriebsablauf sowie eine kurze Darstellung über die Tätigkeiten und Aufgaben, die der/die Praktikant\*in absolviert hat (3 Seiten).

Zum Schluss erfolgt eine Reflexion über das Praktikum (5. Seite). Der/die Praktikant\*in schildert den persönlichen Eindruck des Praktikums und fokussiert sich dabei auf den Erkenntnisgewinn in Anbetracht der bisherigen universitären Ausbildung und Erwartungen zur weiteren Gestaltung des Studienverlaufs. Ggf. können Empfehlungen für Studienschwerpunkte geäußert werden (siehe Leitfragen im Musterexemplar 1).

Werden mehrere Teilpraktika absolviert, sind die erforderlichen Angaben für jede Tätigkeit zu wiederholen. Die geforderte Minimalanzahl von 5 Seiten bleibt erhalten. Die inhaltlichen Angaben zu jeder einzelnen Tätigkeit können sich entsprechend minimieren (siehe Musterexemplar 2 in den Anlagen).

#### - **Bestätigung des Praktikumsberichts**

Dem Bericht ist ein schriftlicher Nachweis des Unternehmens über die Dauer der Beschäftigung beizufügen. Das kann z. B. durch die Nutzung des Dokuments "Praktikumsnachweis" (siehe Anlage), einer Kopie des Praktikumszeugnisses, ein formloses Anschreiben des Unternehmens bzgl. der Bestätigung über die Zeit und Stunden oder eine Unterschrift unter dem Bericht (bei der Zeitangabe) sein. In allen Fällen ist der Name des Unterschreibenden sowie Kontaktdaten (bspw. in Form eines Stempels) anzugeben, sodass eine Echtheit der Unterschrift geprüft werden kann. **(Praktikums-) Verträge werden nicht als Nachweis akzeptiert!** Den Praktikant\*innen wird empfohlen, sich von der ausbildenden Unternehmung ein Zeugnis ausstellen zu lassen. Solche Beurteilungen erweisen sich später bei Bewerbungen als sehr hilfreich.

#### - **Einreichung**

Die Einreichung des Berichtes mit dem/den dazugehörigen Nachweisen erfolgt durch Einreichung über den [ServiceDesk](#) an das Praktikantenamt. Hierbei wird ein portables Dokumentenformat (pdf) bevorzugt.

#### **Vorlage des Berichts und Anerkennung des Praktikums**

Es wird empfohlen, den Praktikumsbericht sofort nach Abschluss des Praktikums, spätestens zum Ende des Studiums einzureichen. Das eingereichte Exemplar verbleibt im Studien- und Praktikantenamt. Die Bestätigung über ein Teilpraktikum oder einer praktikumsäquivalenten Tätigkeit kann bei Bedarf nach 4 – 6 Wochen im Studien- und Praktikantenamt abgeholt werden. Sind die Bedingungen für das Praxismodul „Berufsfeldqualifizierende Lehrinhalte“ erfüllt, veranlasst das Studien- und Praktikantenamt, dass durch das Prüfungsamt die Leistungspunkte in FRIEDOLIN eingetragen werden.