

Praktikantenordnung

für den Studiengang „Controlling, Management und Information“ (CMI)

Das Praktikum liegt in der Regel im 6. Semester des Studiengangs Controlling, Management und Information. Voraussetzung für den Eintritt in das Praktikum ist die Zulassung zum Hauptstudium und das Vordiplom.

Ein Praktikum im Ausland wird empfohlen.

(1) Ausbildungsziele

Im Praktikum sollen die Studierenden praktische Kenntnisse in möglichst vielen für den Studiengang Controlling, Management und Information relevanten Bereichen eines Wirtschaftsunternehmens oder einer wirtschaftsnahen Institution erwerben. Es geht um die Vermittlung von Kenntnissen über die wirtschaftlichen und organisatorischen Zusammenhänge des Unternehmens.

Gelernt werden soll durch Beobachtung, aktive Mitarbeit und auch Literaturstudium. Das Aufgabengebiet muss ausreichende Nähe zum betriebswirtschaftlichen Studium aufweisen. Der Praxisbezug soll das wissenschaftliche Studium unterstützen und den Einstieg in eine Laufbahn als Betriebswirt/in erleichtern.

Die Ausbildung soll drei Stufen umfassen:

1. Einführung in die betrieblichen Strukturen und Abläufe des Unternehmens
2. Mitarbeit in verschiedenen (möglichst benannten) Abteilungen des Unternehmens
3. Übernahme von Verantwortung für Projektarbeiten (soweit wie möglich)

(2) Status des Praktikanten / der Praktikantin

Der Praktikant / die Praktikantin ist während des praktischen Studiensemesters ordentliche/r Student/in der Fachhochschule Ludwigshafen am Rhein, Hochschule für Wirtschaft.

(3) Ausbildungsdauer

Die Dauer des praktischen Studiensemesters beträgt einschließlich der studienbegleitenden Lehrveranstaltungen einen zusammenhängenden Zeitraum von 20 Wochen. Ein Rechtsanspruch auf Urlaub besteht nicht. Für ausbildungsrelevante Zwecke ist für maximal 5 Tage Arbeitsbefreiung zu gewähren.

(4) Praktikumsstelle

Das praktische Studiensemester muss in einem geeigneten Unternehmen abgeleistet werden. Als Ausbildungsunternehmen kommen Großunternehmen und mittelständische Betriebe mit einer eigenen Controlling- bzw. Finanzabteilung in ihren unterschiedlichen Erscheinungsformen in der Industrie, im Handel und Dienstleistungssektor in Betracht sowie alle Einrichtungen einer vielschichtigen Gesellschaft mit ihren öffentlichen oder privaten Institutionen bzw. Organisationen.

Die Praktikumsstellen sind vom Leiter / von der Leiterin des Praktikantenamtes des Studiengangs Controlling, Management und Information zu genehmigen.

Die Praktikumsstelle kann die Verpflichtung mit sich bringen, bestimmte betriebliche Daten geheim zu halten.

(5) Praktikumvertrag

Das Unternehmen und die Praktikantin / der Praktikant schließen einen Vertrag. Dieser soll die Inhalte und Ziele des Praktikums umreißen und eine betriebliche Betreuerin / einen betrieblichen Betreuer benennen, die / der in der Regel einen Hochschulabschluss nachweisen muss.

(6) Ausbildungsablauf

Das Praktikum wird von der Fachhochschule mit Lehrveranstaltungen in Form von Blockveranstaltungen begleitet. Diese dienen zu Beginn und am Ende des praktischen Studienseesters zur Einführung in die Aufgaben des praktischen Studienseesters und zur Nachbereitung der im praktischen Studienseester gemachten Erfahrungen. Die Blockveranstaltungen haben zum Ziel, die Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz der Studierenden zu fördern.

Die Studierenden haben nach Rückkehr von ihrer Praktikumsstelle über die Inhalte ihres Praktikums ein Referat zu halten, dessen Titel mit der / dem Praktikantenamtsleiter/in des Studiengangs festgelegt wird (Dauer: 15 Minuten).

Die Anwesenheit an den Blockveranstaltungen vor und nach dem Praktikum ist Pflicht. Für die Teilnahme daran sowie für ein anerkanntes Referat wird ein gemeinsamer Schein ausgestellt.

Die Ausbildung in der Praktikumsstelle sollte in folgender Weise erfolgen:

1. Vorstellung des Unternehmens und Bekannt machen mit allen seinen Bereichen,
2. Vermittlung von Kenntnissen und deren Vertiefung durch praktische Mitarbeit im Controlling- bzw. Finanzbereich
3. Durchführung von Projekten unter Anleitung mit Verantwortungsübernahme
4. Studium der einschlägigen Fachliteratur.

Die Ausbildung in der Praxisstelle soll in mindestens zwei der nachfolgend aufgeführten fünf Arbeitsbereiche liegen:

- Controllingkonzeptionen
- Bilanzmanagement
- Kostenmanagement
- Informationsmanagement
- Kommunikation

Die Ausbildung soll es den Studierenden ermöglichen, die im Unternehmen ablaufenden Prozesse von der Planung über die Durchführung bis zur Nachbereitung und Ergebniskontrolle zu verstehen.

(7) Versicherungsschutz

Krankenversicherung: Die Studierenden müssen - auch während des praktischen Studienseesters - Versicherungsschutz gegen Krankheit haben und dies gegenüber der Fachhochschule nachweisen.

Renten- und Arbeitslosenversicherung: Die Studierenden sind nach dem derzeitigen Stand der Rechtsprechung nicht arbeitslosen-, jedoch rentenversicherungspflichtig.

Unfallversicherung: Die Studierenden sind während des praktischen Studienseesters über die Berufsgenossenschaft in den Unfallversicherungsschutz - kraft Gesetz - einbezogen, sofern die Praxisstelle in der Bundesrepublik Deutschland liegt. Bei einem praktischen Studienseester im Ausland sollte der / die Studierende sich erkundigen und gegebenenfalls Versicherungsschutz veranlassen.

(8) Nachweis des praktischen Studienseesters

Das praktische Studienseester wird nachgewiesen durch

- das Erbringen des Scheins der Blockveranstaltungen und
- den Nachweis über die Praktikantentätigkeit.

Die Praktikantentätigkeit wird nachgewiesen durch:

1. Praktikantenvertrag
2. "Tätigkeitsnachweis", eine Bescheinigung der Praxisstelle über Art und Dauer der Tätigkeit. Fehlzeiten wegen Krankheit und / oder Arbeitsbefreiung sind anzugeben.
3. Praxisbericht

Die unter 2. und 3. genannten Unterlagen sind zu Beginn des auf das praktische Studiensemester folgenden Studiensemesters bei der Fachhochschule abzugeben. Genauer Ort und Zeitpunkt werden den Studierenden mitgeteilt.

(9) Tätigkeitsnachweis (Praxisbericht)

Die Studierenden haben über die Ausbildung während des praktischen Studiensemesters einen schriftlichen Bericht zu erstellen (Praxisbericht).

Er zeigt die Ausbildung inhaltlich und in ihrer zeitlichen Gliederung auf. Jeder Ausbildungsabschnitt soll im Zusammenhang dargestellt werden und das Ausbildungsziel aufzeigen. Der Umfang des studentischen Berichts soll mindestens 15 DIN-A-4-Seiten zuzüglich Darstellungen und Beilagen betragen. Die Studierenden haben den Praxisbericht der Praxisstelle zur Unterzeichnung vorzulegen. Der Praxisbericht muss detaillierte Beschreibungen der Ausbildungsabschnitte und der Arbeitsbereiche enthalten unter besonderer Berücksichtigung der eigenen Aktivitäten an der Praxisstelle, die durch Darstellungen und Beilagen nachzuweisen sind.

(10) Praktikantenbetreuung

Die / der Studierende stellt selbst sicher, dass sie / er ein genehmigungsfähiges Praktikum findet. Dabei kann sie / er von der Hochschule unterstützt werden.

Die Praktikantin / der Praktikant wird von einer Professorin / einem Professor oder Lehrbeauftragten betreut.

Die Beratung und Betreuung während des praktischen Studiensemesters erfolgt durch den Leiter des jeweiligen Praktikantenamtes des Studienganges.

Auskunft zu Sprechzeiten und Terminvereinbarung:

Tel.: 181

Email: dekanatfb1@fh-ludwigshafen.de

Anschrift: Praktikantenamt des Studiengangs „Controlling, Management und Information“
Prof. Dr. J. Baus
Fachhochschule Ludwigshafen am Rhein, Hochschule für Wirtschaft
Ernst-Boehe-Straße 4
67059 Ludwigshafen

Ausbildungsvertrag für das Praxissemester

**Fachbereich Betriebswirtschaft I
„Management und Controlling“**

Zwischen

Firma – Unternehmen – Behörde - Einrichtung

vertreten durch _____

Anschrift - Telefon

nachfolgend Unternehmen genannt,

und

Herrn/Frau _____

Vor- und Zuname

geboren am _____

in _____

wohnhaft in _____

Student/in an der Fachhochschule Ludwigshafen am Rhein – Fachhochschule für Wirtschaft

im Fachbereich _____

im Studiengang _____

Matrikelnummer _____

nachfolgend Praktikant/in genannt,

wird folgender Praktikantenvertrag geschlossen:

§ 1 Ziel des Praktikums

- (1) Im Praktikum soll der Student / die Studentin Kenntnisse und Erfahrungen in möglichst vielen für den Studiengang relevanten Bereichen erwerben.
- (2) Die Ausbildung soll möglichst 3 Stufen umfassen:
 - Einführung in die betrieblichen Strukturen und Abläufe des Unternehmens
 - Mitarbeit in mindesten 2 Arbeitsbereichen gemäß § 2 (1)
 - Übernahme selbständiger Aufgaben im Rahmen von Projektarbeiten

§ 2 Inhalt und Ablauf des Praktikums

- (1) Das Unternehmen gewährleistet während des Praktikums eine Tätigkeit in mindestens 2 unterschiedlichen Arbeitsbereichen, die sich mit nachfolgend aufgeführten Kernaufgaben des Studiengangs beschäftigen:
 -
 -
 -
 -
 -
- (2) Das Unternehmen bestellt Frau / Herr (Telefon-Durchwahl.....) zum Betreuer / zur Betreuerin und Ansprechpartner/in für den Praktikanten / die Praktikantin.

- (3) Während der Dauer des Praktikums ist der Praktikant / die Praktikantin im Unternehmen tätig. Er / Sie hat die Leistungen nach Maßgabe der konkreten Anforderungen und nach Weisungen des Betreuers / der Betreuerin zu erbringen. Dabei sind die zeitlichen Vorgaben des Unternehmens zu beachten.

§ 3 Dauer des Praktikums

- (1) Das Praktikum beginnt am und endet am (Regeldauer mindestens 20 Wochen). Für maximal 5 Tage besteht die Möglichkeit, für ausbildungsrelevante Arbeiten (z.B. Gespräche mit dem Betreuer an der FH, Literaturrecherche) in der Fachhochschule freigestellt zu werden.
- (2) Zeiten der Entsendung in räumlich entfernte Betriebsteile und / oder ausländische Tochtergesellschaften, werden angerechnet.

§ 4 Status des Praktikanten / der Praktikantin

- (1) Der Praktikant / die Praktikantin ist während des praktischen Studienseesters als ordentlicher Student / ordentliche Studentin weiterhin an der Fachhochschule immatrikuliert.
- (2) Das Praktikantenverhältnis führt nicht zu einer Sozialversicherungs-Beitragspflicht für das Unternehmen; der Praktikant / die Praktikantin bleibt weiterhin als Student / in versichert. Bei Wegeunfällen, auf dem Gelände und in den Geschäftsräumen des Unternehmens besteht der gesetzliche Unfallversicherungsschutz nach § 2 Sozialgesetzbuch VII.

§ 5 Nachweis

- (1) Das Unternehmen händigt dem Praktikanten / der Praktikantin nach erfolgreicher Beendigung des praktischen Studienseesters eine Bescheinigung über Art und Dauer seiner / ihrer Tätigkeit und die durchlaufenen Arbeitsbereiche (siehe § 2) aus.

§ 6 Vertraulichkeit

- (1) Der Praktikant / die Praktikantin verpflichtet sich, über sämtliche ihm im Zusammenhang mit der Tätigkeit für das Unternehmen bekannt gewordenen Informationen, insbesondere Geschäftsgeheimnisse Stillschweigen zu bewahren.
- (2) Der Praktikant / die Praktikantin ist auf den besonderen Schutz personenbezogener Mitarbeiterdaten gemäß § 5 BDSG hingewiesen worden.

§ 7 Sonstige Vereinbarungen

- (1) *Fakultativ:* Es wird eine Vergütung in Höhe von vereinbart.
- (2) Sollten Bestimmungen dieses Vertrages nicht durchführbar sein oder ihre Rechtswirksamkeit verlieren, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen des Vertrages nicht berührt werden. Das gleiche gilt, soweit sich herausstellen sollte, dass der Vertrag eine Regelungslücke enthält. An die Stelle der unwirksam oder undurchführbaren bzw. fehlenden Bestimmungen soll eine angemessene Regelung gelten, die dem am nächsten kommt, was von den Parteien nach Sinn und Zweck des Vertrages gewollt wird.

.....
Ort, Datum

.....
Stempel und Unterschrift vom Unternehmen

.....
Ort, Datum

.....
Praktikant/in

.....
Ort, Datum

.....
Praktikumbeauftragter der FH

Antrag auf Genehmigung des praktischen Studiensemesters

(ist spätestens 4 Wochen vor Beginn der Vorlesungen in diesem Semester einzureichen)

Studiengang/Studienschwerpunkt: _____

Name: _____

Vorname: _____

Anschrift: _____

Telefon/E-Mailadresse: _____

Matrikelnummer: _____

Beginn der Tätigkeit: _____ Ende der Tätigkeit: _____

Tätigkeit im Inland im Ausland

Beschreibung der Tätigkeit: (auch in einer Anlage zu diesem Formular möglich)

Der Arbeitsvertrag muss diesem Antrag beigelegt werden. **BAföG-Bezieher sollten möglichst umgehend auch eine Vertragskopie beim BAföG-Amt einreichen.**

Der /die Studierende versichert mit der Unterschrift die Diplomvorprüfung zum bestanden zu haben (§ 4 Abs. 4 S. 3 PO).

Datum/Unterschrift Studierende(r) Datum/Unterschrift Betreuer Datum/Unterschrift Dekan

Original Prüfungsamt, Kopie an Studierendensekretariat (u. BAföG)

Ich bestätige zur Einreichung im Prüfungsamt, dass das praktische Studiensemester mit allen Teilleistungen (Bericht, Seminarteilnahme usw.) erfolgreich absolviert wurde.

Datum/Unterschrift Betreuer*

zu bestätigen nach der Präsentation des Praxissemesterberichtes

Praktikantenordnung

für den Studiengang „Controlling, Management und Information“ (CMI)

Das Praktikum liegt in der Regel im 6. Semester des Studiengangs Controlling, Management und Information. Voraussetzung für den Eintritt in das Praktikum ist die Zulassung zum Hauptstudium und das Vordiplom.

Ein Praktikum im Ausland wird empfohlen.

(1) Ausbildungsziele

Im Praktikum sollen die Studierenden praktische Kenntnisse in möglichst vielen für den Studiengang Controlling, Management und Information relevanten Bereichen eines Wirtschaftsunternehmens oder einer wirtschaftsnahen Institution erwerben. Es geht um die Vermittlung von Kenntnissen über die wirtschaftlichen und organisatorischen Zusammenhänge des Unternehmens.

Gelernt werden soll durch Beobachtung, aktive Mitarbeit und auch Literaturstudium. Das Aufgabengebiet muss ausreichende Nähe zum betriebswirtschaftlichen Studium aufweisen. Der Praxisbezug soll das wissenschaftliche Studium unterstützen und den Einstieg in eine Laufbahn als Betriebswirt/in erleichtern.

Die Ausbildung soll drei Stufen umfassen:

1. Einführung in die betrieblichen Strukturen und Abläufe des Unternehmens
2. Mitarbeit in verschiedenen (möglichst benannten) Abteilungen des Unternehmens
3. Übernahme von Verantwortung für Projektarbeiten (soweit wie möglich)

(2) Status des Praktikanten / der Praktikantin

Der Praktikant / die Praktikantin ist während des praktischen Studiensemesters ordentliche/r Student/in der Fachhochschule Ludwigshafen am Rhein, Hochschule für Wirtschaft.

(3) Ausbildungsdauer

Die Dauer des praktischen Studiensemesters beträgt einschließlich der studienbegleitenden Lehrveranstaltungen einen zusammenhängenden Zeitraum von 20 Wochen. Ein Rechtsanspruch auf Urlaub besteht nicht. Für ausbildungsrelevante Zwecke ist für maximal 5 Tage Arbeitsbefreiung zu gewähren.

(4) Praktikumsstelle

Das praktische Studiensemester muss in einem geeigneten Unternehmen abgeleistet werden. Als Ausbildungsunternehmen kommen Großunternehmen und mittelständische Betriebe mit einer eigenen Controlling- bzw. Finanzabteilung in ihren unterschiedlichen Erscheinungsformen in der Industrie, im Handel und Dienstleistungssektor in Betracht sowie alle Einrichtungen einer vielschichtigen Gesellschaft mit ihren öffentlichen oder privaten Institutionen bzw. Organisationen.

Die Praktikumsstellen sind vom Leiter / von der Leiterin des Praktikantenamtes des Studiengangs Controlling, Management und Information zu genehmigen.

Die Praktikumsstelle kann die Verpflichtung mit sich bringen, bestimmte betriebliche Daten geheim zu halten.

(5) Praktikumvertrag

Das Unternehmen und die Praktikantin / der Praktikant schließen einen Vertrag. Dieser soll die Inhalte und Ziele des Praktikums umreißen und eine betriebliche Betreuerin / einen betrieblichen Betreuer benennen, die / der in der Regel einen Hochschulabschluss nachweisen muss.

(6) Ausbildungsablauf

Das Praktikum wird von der Fachhochschule mit Lehrveranstaltungen in Form von Blockveranstaltungen begleitet. Diese dienen zu Beginn und am Ende des praktischen Studienseesters zur Einführung in die Aufgaben des praktischen Studienseesters und zur Nachbereitung der im praktischen Studienseester gemachten Erfahrungen. Die Blockveranstaltungen haben zum Ziel, die Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz der Studierenden zu fördern.

Die Studierenden haben nach Rückkehr von ihrer Praktikumsstelle über die Inhalte ihres Praktikums ein Referat zu halten, dessen Titel mit der / dem Praktikantenamtsleiter/in des Studiengangs festgelegt wird (Dauer: 15 Minuten).

Die Anwesenheit an den Blockveranstaltungen vor und nach dem Praktikum ist Pflicht. Für die Teilnahme daran sowie für ein anerkanntes Referat wird ein gemeinsamer Schein ausgestellt.

Die Ausbildung in der Praktikumsstelle sollte in folgender Weise erfolgen:

1. Vorstellung des Unternehmens und Bekannt machen mit allen seinen Bereichen,
2. Vermittlung von Kenntnissen und deren Vertiefung durch praktische Mitarbeit im Controlling- bzw. Finanzbereich
3. Durchführung von Projekten unter Anleitung mit Verantwortungsübernahme
4. Studium der einschlägigen Fachliteratur.

Die Ausbildung in der Praxisstelle soll in mindestens zwei der nachfolgend aufgeführten fünf Arbeitsbereiche liegen:

- Controllingkonzeptionen
- Bilanzmanagement
- Kostenmanagement
- Informationsmanagement
- Kommunikation

Die Ausbildung soll es den Studierenden ermöglichen, die im Unternehmen ablaufenden Prozesse von der Planung über die Durchführung bis zur Nachbereitung und Ergebniskontrolle zu verstehen.

(7) Versicherungsschutz

Krankenversicherung: Die Studierenden müssen - auch während des praktischen Studienseesters - Versicherungsschutz gegen Krankheit haben und dies gegenüber der Fachhochschule nachweisen.

Renten- und Arbeitslosenversicherung: Die Studierenden sind nach dem derzeitigen Stand der Rechtsprechung nicht arbeitslosen-, jedoch rentenversicherungspflichtig.

Unfallversicherung: Die Studierenden sind während des praktischen Studienseesters über die Berufsgenossenschaft in den Unfallversicherungsschutz - kraft Gesetz - einbezogen, sofern die Praxisstelle in der Bundesrepublik Deutschland liegt. Bei einem praktischen Studienseester im Ausland sollte der / die Studierende sich erkundigen und gegebenenfalls Versicherungsschutz veranlassen.

(8) Nachweis des praktischen Studienseesters

Das praktische Studienseester wird nachgewiesen durch

- das Erbringen des Scheins der Blockveranstaltungen und
- den Nachweis über die Praktikantentätigkeit.

Die Praktikantentätigkeit wird nachgewiesen durch:

1. Praktikantenvertrag
2. "Tätigkeitsnachweis", eine Bescheinigung der Praxisstelle über Art und Dauer der Tätigkeit. Fehlzeiten wegen Krankheit und / oder Arbeitsbefreiung sind anzugeben.
3. Praxisbericht

Die unter 2. und 3. genannten Unterlagen sind zu Beginn des auf das praktische Studiensemester folgenden Studiensemesters bei der Fachhochschule abzugeben. Genauer Ort und Zeitpunkt werden den Studierenden mitgeteilt.

(9) Tätigkeitsnachweis (Praxisbericht)

Die Studierenden haben über die Ausbildung während des praktischen Studiensemesters einen schriftlichen Bericht zu erstellen (Praxisbericht).

Er zeigt die Ausbildung inhaltlich und in ihrer zeitlichen Gliederung auf. Jeder Ausbildungsabschnitt soll im Zusammenhang dargestellt werden und das Ausbildungsziel aufzeigen. Der Umfang des studentischen Berichts soll mindestens 15 DIN-A-4-Seiten zuzüglich Darstellungen und Beilagen betragen. Die Studierenden haben den Praxisbericht der Praxisstelle zur Unterzeichnung vorzulegen. Der Praxisbericht muss detaillierte Beschreibungen der Ausbildungsabschnitte und der Arbeitsbereiche enthalten unter besonderer Berücksichtigung der eigenen Aktivitäten an der Praxisstelle, die durch Darstellungen und Beilagen nachzuweisen sind.

(10) Praktikantenbetreuung

Die / der Studierende stellt selbst sicher, dass sie / er ein genehmigungsfähiges Praktikum findet. Dabei kann sie / er von der Hochschule unterstützt werden.

Die Praktikantin / der Praktikant wird von einer Professorin / einem Professor oder Lehrbeauftragten betreut.

Die Beratung und Betreuung während des praktischen Studiensemesters erfolgt durch den Leiter des jeweiligen Praktikantenamtes des Studienganges.

Auskunft zu Sprechzeiten und Terminvereinbarung:

Tel.: 181

Email: dekanatfb1@fh-ludwigshafen.de

Anschrift: Praktikantenamt des Studiengangs „Controlling, Management und Information“
Prof. Dr. J. Baus
Fachhochschule Ludwigshafen am Rhein, Hochschule für Wirtschaft
Ernst-Boehe-Straße 4
67059 Ludwigshafen

Ausbildungsvertrag für das Praxissemester

Zwischen

Firma – Unternehmen – Behörde - Einrichtung
vertreten durch _____

Anschrift - Telefon
nachfolgend Unternehmen genannt,
und
Herrn/Frau _____
Vor- und Zuname

geboren am _____ in _____
wohnhaft in _____

Student/in an der Fachhochschule Ludwigshafen am Rhein – Fachhochschule für Wirtschaft
im Fachbereich _____
im Studiengang _____
Matrikelnummer _____

nachfolgend Praktikant/in genannt,

wird folgender Praktikantenvertrag geschlossen:

§ 1 Ziel des Praktikums

- (1) Im Praktikum soll der Student / die Studentin Kenntnisse und Erfahrungen in möglichst vielen für den Studiengang relevanten Bereichen erwerben.
- (2) Die Ausbildung soll möglichst 3 Stufen umfassen:
 - Einführung in die betrieblichen Strukturen und Abläufe des Unternehmens
 - Mitarbeit in mindesten 2 Arbeitsbereichen gemäß § 2 (1)
 - Übernahme selbständiger Aufgaben im Rahmen von Projektarbeiten

§ 2 Inhalt und Ablauf des Praktikums

- (1) Das Unternehmen gewährleistet während des Praktikums eine Tätigkeit in mindestens 2 unterschiedlichen Arbeitsbereichen, die sich mit nachfolgend aufgeführten Kernaufgaben des Studiengangs beschäftigen:
 -
 -
 -
 -
 -
- (2) Das Unternehmen bestellt Frau / Herr (Telefon-Durchwahl.....) zum Betreuer / zur Betreuerin und Ansprechpartner/in für den Praktikanten / die Praktikantin.

- (3) Während der Dauer des Praktikums ist der Praktikant / die Praktikantin im Unternehmen tätig. Er / Sie hat die Leistungen nach Maßgabe der konkreten Anforderungen und nach Weisungen des Betreuers / der Betreuerin zu erbringen. Dabei sind die zeitlichen Vorgaben des Unternehmens zu beachten.

§ 3 Dauer des Praktikums

- (1) Das Praktikum beginnt am und endet am (Regeldauer mindestens 20 Wochen). Für maximal 5 Tage besteht die Möglichkeit, für ausbildungsrelevante Arbeiten (z.B. Gespräche mit dem Betreuer an der FH, Literaturrecherche) in der Fachhochschule freigestellt zu werden.
- (2) Zeiten der Entsendung in räumlich entfernte Betriebsteile und / oder ausländische Tochtergesellschaften, werden angerechnet.

§ 4 Status des Praktikanten / der Praktikantin

- (1) Der Praktikant / die Praktikantin ist während des praktischen Studiensemesters als ordentlicher Student / ordentliche Studentin weiterhin an der Fachhochschule immatrikuliert.
- (2) Das Praktikantenverhältnis führt nicht zu einer Sozialversicherungs-Beitragspflicht für das Unternehmen; der Praktikant / die Praktikantin bleibt weiterhin als Student / in versichert. Bei Wegeunfällen, auf dem Gelände und in den Geschäftsräumen des Unternehmens besteht der gesetzliche Unfallversicherungsschutz nach § 2 Sozialgesetzbuch VII.

§ 5 Nachweis

- (1) Das Unternehmen händigt dem Praktikanten / der Praktikantin nach erfolgreicher Beendigung des praktischen Studiensemesters eine Bescheinigung über Art und Dauer seiner / ihrer Tätigkeit und die durchlaufenen Arbeitsbereiche (siehe § 2) aus.

§ 6 Vertraulichkeit

- (1) Der Praktikant / die Praktikantin verpflichtet sich, über sämtliche ihm im Zusammenhang mit der Tätigkeit für das Unternehmen bekannt gewordenen Informationen, insbesondere Geschäftsgeheimnisse Stillschweigen zu bewahren.
- (2) Der Praktikant / die Praktikantin ist auf den besonderen Schutz personenbezogener Mitarbeiterdaten gemäß § 5 BDSG hingewiesen worden.

§ 7 Sonstige Vereinbarungen

- (1) *Fakultativ:* Es wird eine Vergütung in Höhe von vereinbart.
- (2) Sollten Bestimmungen dieses Vertrages nicht durchführbar sein oder ihre Rechtswirksamkeit verlieren, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen des Vertrages nicht berührt werden. Das gleiche gilt, soweit sich herausstellen sollte, dass der Vertrag eine Regelungslücke enthält. An die Stelle der unwirksam oder undurchführbaren bzw. fehlenden Bestimmungen soll eine angemessene Regelung gelten, die dem am nächsten kommt, was von den Parteien nach Sinn und Zweck des Vertrages gewollt wird.

.....
Ort, Datum

.....
Stempel und Unterschrift vom Unternehmen

.....
Ort, Datum

.....
Praktikant/in

.....
Ort, Datum

.....
Praktikumbeauftragter der FH

Antrag auf Genehmigung des praktischen Studiensemesters

(ist spätestens 4 Wochen vor Beginn der Vorlesungen in diesem Semester einzureichen)

Studiengang/Studienschwerpunkt: _____

Name: _____

Vorname: _____

Anschrift: _____

Telefon/E-Mailadresse: _____

Matrikelnummer: _____

Beginn der Tätigkeit: _____ Ende der Tätigkeit: _____

Tätigkeit im Inland im Ausland

Beschreibung der Tätigkeit: (auch in einer Anlage zu diesem Formular möglich)

Der Arbeitsvertrag muss diesem Antrag beigelegt werden. **BAföG-Bezieher sollten möglichst umgehend auch eine Vertragskopie beim BAföG-Amt einreichen.**

Der /die Studierende versichert mit der Unterschrift die Diplomvorprüfung zum bestanden zu haben (§ 4 Abs. 4 S. 3 PO).

Datum/Unterschrift Studierende(r) Datum/Unterschrift Betreuer Datum/Unterschrift Dekan

Original Prüfungsamt, Kopie an Studierendensekretariat (u. BAföG)

Ich bestätige zur Einreichung im Prüfungsamt, dass das praktische Studiensemester mit allen Teilleistungen (Bericht, Seminarteilnahme usw.) erfolgreich absolviert wurde.

Datum/Unterschrift Betreuer*

zu bestätigen nach der Präsentation des Praxissemesterberichtes

Praktikantenordnung

für den Studiengang „Controlling, Management und Information“ (CMI)

Das Praktikum liegt in der Regel im 6. Semester des Studiengangs Controlling, Management und Information. Voraussetzung für den Eintritt in das Praktikum ist die Zulassung zum Hauptstudium und das Vordiplom.

Ein Praktikum im Ausland wird empfohlen.

(1) Ausbildungsziele

Im Praktikum sollen die Studierenden praktische Kenntnisse in möglichst vielen für den Studiengang Controlling, Management und Information relevanten Bereichen eines Wirtschaftsunternehmens oder einer wirtschaftsnahen Institution erwerben. Es geht um die Vermittlung von Kenntnissen über die wirtschaftlichen und organisatorischen Zusammenhänge des Unternehmens.

Gelernt werden soll durch Beobachtung, aktive Mitarbeit und auch Literaturstudium. Das Aufgabengebiet muss ausreichende Nähe zum betriebswirtschaftlichen Studium aufweisen. Der Praxisbezug soll das wissenschaftliche Studium unterstützen und den Einstieg in eine Laufbahn als Betriebswirt/in erleichtern.

Die Ausbildung soll drei Stufen umfassen:

1. Einführung in die betrieblichen Strukturen und Abläufe des Unternehmens
2. Mitarbeit in verschiedenen (möglichst benannten) Abteilungen des Unternehmens
3. Übernahme von Verantwortung für Projektarbeiten (soweit wie möglich)

(2) Status des Praktikanten / der Praktikantin

Der Praktikant / die Praktikantin ist während des praktischen Studiensemesters ordentliche/r Student/in der Fachhochschule Ludwigshafen am Rhein, Hochschule für Wirtschaft.

(3) Ausbildungsdauer

Die Dauer des praktischen Studiensemesters beträgt einschließlich der studienbegleitenden Lehrveranstaltungen einen zusammenhängenden Zeitraum von 20 Wochen. Ein Rechtsanspruch auf Urlaub besteht nicht. Für ausbildungsrelevante Zwecke ist für maximal 5 Tage Arbeitsbefreiung zu gewähren.

(4) Praktikumsstelle

Das praktische Studiensemester muss in einem geeigneten Unternehmen abgeleistet werden. Als Ausbildungsunternehmen kommen Großunternehmen und mittelständische Betriebe mit einer eigenen Controlling- bzw. Finanzabteilung in ihren unterschiedlichen Erscheinungsformen in der Industrie, im Handel und Dienstleistungssektor in Betracht sowie alle Einrichtungen einer vielschichtigen Gesellschaft mit ihren öffentlichen oder privaten Institutionen bzw. Organisationen.

Die Praktikumsstellen sind vom Leiter / von der Leiterin des Praktikantenamtes des Studiengangs Controlling, Management und Information zu genehmigen.

Die Praktikumsstelle kann die Verpflichtung mit sich bringen, bestimmte betriebliche Daten geheim zu halten.

(5) Praktikumvertrag

Das Unternehmen und die Praktikantin / der Praktikant schließen einen Vertrag. Dieser soll die Inhalte und Ziele des Praktikums umreißen und eine betriebliche Betreuerin / einen betrieblichen Betreuer benennen, die / der in der Regel einen Hochschulabschluss nachweisen muss.

(6) Ausbildungsablauf

Das Praktikum wird von der Fachhochschule mit Lehrveranstaltungen in Form von Blockveranstaltungen begleitet. Diese dienen zu Beginn und am Ende des praktischen Studienseesters zur Einführung in die Aufgaben des praktischen Studienseesters und zur Nachbereitung der im praktischen Studienseester gemachten Erfahrungen. Die Blockveranstaltungen haben zum Ziel, die Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz der Studierenden zu fördern.

Die Studierenden haben nach Rückkehr von ihrer Praktikumsstelle über die Inhalte ihres Praktikums ein Referat zu halten, dessen Titel mit der / dem Praktikantenamtsleiter/in des Studiengangs festgelegt wird (Dauer: 15 Minuten).

Die Anwesenheit an den Blockveranstaltungen vor und nach dem Praktikum ist Pflicht. Für die Teilnahme daran sowie für ein anerkanntes Referat wird ein gemeinsamer Schein ausgestellt.

Die Ausbildung in der Praktikumsstelle sollte in folgender Weise erfolgen:

1. Vorstellung des Unternehmens und Bekannt machen mit allen seinen Bereichen,
2. Vermittlung von Kenntnissen und deren Vertiefung durch praktische Mitarbeit im Controlling- bzw. Finanzbereich
3. Durchführung von Projekten unter Anleitung mit Verantwortungsübernahme
4. Studium der einschlägigen Fachliteratur.

Die Ausbildung in der Praxisstelle soll in mindestens zwei der nachfolgend aufgeführten fünf Arbeitsbereiche liegen:

- Controllingkonzeptionen
- Bilanzmanagement
- Kostenmanagement
- Informationsmanagement
- Kommunikation

Die Ausbildung soll es den Studierenden ermöglichen, die im Unternehmen ablaufenden Prozesse von der Planung über die Durchführung bis zur Nachbereitung und Ergebniskontrolle zu verstehen.

(7) Versicherungsschutz

Krankenversicherung: Die Studierenden müssen - auch während des praktischen Studienseesters - Versicherungsschutz gegen Krankheit haben und dies gegenüber der Fachhochschule nachweisen.

Renten- und Arbeitslosenversicherung: Die Studierenden sind nach dem derzeitigen Stand der Rechtsprechung nicht arbeitslosen-, jedoch rentenversicherungspflichtig.

Unfallversicherung: Die Studierenden sind während des praktischen Studienseesters über die Berufsgenossenschaft in den Unfallversicherungsschutz - kraft Gesetz - einbezogen, sofern die Praxisstelle in der Bundesrepublik Deutschland liegt. Bei einem praktischen Studienseester im Ausland sollte der / die Studierende sich erkundigen und gegebenenfalls Versicherungsschutz veranlassen.

(8) Nachweis des praktischen Studienseesters

Das praktische Studienseester wird nachgewiesen durch

- das Erbringen des Scheins der Blockveranstaltungen und
- den Nachweis über die Praktikantentätigkeit.

Die Praktikantentätigkeit wird nachgewiesen durch:

1. Praktikantenvertrag
2. "Tätigkeitsnachweis", eine Bescheinigung der Praxisstelle über Art und Dauer der Tätigkeit. Fehlzeiten wegen Krankheit und / oder Arbeitsbefreiung sind anzugeben.
3. Praxisbericht

Die unter 2. und 3. genannten Unterlagen sind zu Beginn des auf das praktische Studiensemester folgenden Studiensemesters bei der Fachhochschule abzugeben. Genauer Ort und Zeitpunkt werden den Studierenden mitgeteilt.

(9) Tätigkeitsnachweis (Praxisbericht)

Die Studierenden haben über die Ausbildung während des praktischen Studiensemesters einen schriftlichen Bericht zu erstellen (Praxisbericht).

Er zeigt die Ausbildung inhaltlich und in ihrer zeitlichen Gliederung auf. Jeder Ausbildungsabschnitt soll im Zusammenhang dargestellt werden und das Ausbildungsziel aufzeigen. Der Umfang des studentischen Berichts soll mindestens 15 DIN-A-4-Seiten zuzüglich Darstellungen und Beilagen betragen. Die Studierenden haben den Praxisbericht der Praxisstelle zur Unterzeichnung vorzulegen. Der Praxisbericht muss detaillierte Beschreibungen der Ausbildungsabschnitte und der Arbeitsbereiche enthalten unter besonderer Berücksichtigung der eigenen Aktivitäten an der Praxisstelle, die durch Darstellungen und Beilagen nachzuweisen sind.

(10) Praktikantenbetreuung

Die / der Studierende stellt selbst sicher, dass sie / er ein genehmigungsfähiges Praktikum findet. Dabei kann sie / er von der Hochschule unterstützt werden.

Die Praktikantin / der Praktikant wird von einer Professorin / einem Professor oder Lehrbeauftragten betreut.

Die Beratung und Betreuung während des praktischen Studiensemesters erfolgt durch den Leiter des jeweiligen Praktikantenamtes des Studienganges.

Auskunft zu Sprechzeiten und Terminvereinbarung:

Tel.: 181

Email: dekanatfb1@fh-ludwigshafen.de

Anschrift: Praktikantenamt des Studiengangs „Controlling, Management und Information“
Prof. Dr. J. Baus
Fachhochschule Ludwigshafen am Rhein, Hochschule für Wirtschaft
Ernst-Boehe-Straße 4
67059 Ludwigshafen

Ausbildungsvertrag für das Praxissemester

Zwischen

Firma – Unternehmen – Behörde - Einrichtung
vertreten durch _____

Anschrift - Telefon
nachfolgend Unternehmen genannt,
und
Herrn/Frau _____
Vor- und Zuname

geboren am _____ in _____
wohnhaft in _____

Student/in an der Fachhochschule Ludwigshafen am Rhein – Fachhochschule für Wirtschaft
im Fachbereich _____
im Studiengang _____
Matrikelnummer _____

nachfolgend Praktikant/in genannt,

wird folgender Praktikantenvertrag geschlossen:

§ 1 Ziel des Praktikums

- (1) Im Praktikum soll der Student / die Studentin Kenntnisse und Erfahrungen in möglichst vielen für den Studiengang relevanten Bereichen erwerben.
- (2) Die Ausbildung soll möglichst 3 Stufen umfassen:
 - Einführung in die betrieblichen Strukturen und Abläufe des Unternehmens
 - Mitarbeit in mindesten 2 Arbeitsbereichen gemäß § 2 (1)
 - Übernahme selbständiger Aufgaben im Rahmen von Projektarbeiten

§ 2 Inhalt und Ablauf des Praktikums

- (1) Das Unternehmen gewährleistet während des Praktikums eine Tätigkeit in mindestens 2 unterschiedlichen Arbeitsbereichen, die sich mit nachfolgend aufgeführten Kernaufgaben des Studiengangs beschäftigen:
 -
 -
 -
 -
 -
- (2) Das Unternehmen bestellt Frau / Herr (Telefon-Durchwahl.....) zum Betreuer / zur Betreuerin und Ansprechpartner/in für den Praktikanten / die Praktikantin.

- (3) Während der Dauer des Praktikums ist der Praktikant / die Praktikantin im Unternehmen tätig. Er / Sie hat die Leistungen nach Maßgabe der konkreten Anforderungen und nach Weisungen des Betreuers / der Betreuerin zu erbringen. Dabei sind die zeitlichen Vorgaben des Unternehmens zu beachten.

§ 3 Dauer des Praktikums

- (1) Das Praktikum beginnt am und endet am (Regeldauer mindestens 20 Wochen). Für maximal 5 Tage besteht die Möglichkeit, für ausbildungsrelevante Arbeiten (z.B. Gespräche mit dem Betreuer an der FH, Literaturrecherche) in der Fachhochschule freigestellt zu werden.
- (2) Zeiten der Entsendung in räumlich entfernte Betriebsteile und / oder ausländische Tochtergesellschaften, werden angerechnet.

§ 4 Status des Praktikanten / der Praktikantin

- (1) Der Praktikant / die Praktikantin ist während des praktischen Studienseesters als ordentlicher Student / ordentliche Studentin weiterhin an der Fachhochschule immatrikuliert.
- (2) Das Praktikantenverhältnis führt nicht zu einer Sozialversicherungs-Beitragspflicht für das Unternehmen; der Praktikant / die Praktikantin bleibt weiterhin als Student / in versichert. Bei Wegeunfällen, auf dem Gelände und in den Geschäftsräumen des Unternehmens besteht der gesetzliche Unfallversicherungsschutz nach § 2 Sozialgesetzbuch VII.

§ 5 Nachweis

- (1) Das Unternehmen händigt dem Praktikanten / der Praktikantin nach erfolgreicher Beendigung des praktischen Studienseesters eine Bescheinigung über Art und Dauer seiner / ihrer Tätigkeit und die durchlaufenen Arbeitsbereiche (siehe § 2) aus.

§ 6 Vertraulichkeit

- (1) Der Praktikant / die Praktikantin verpflichtet sich, über sämtliche ihm im Zusammenhang mit der Tätigkeit für das Unternehmen bekannt gewordenen Informationen, insbesondere Geschäftsgeheimnisse Stillschweigen zu bewahren.
- (2) Der Praktikant / die Praktikantin ist auf den besonderen Schutz personenbezogener Mitarbeiterdaten gemäß § 5 BDSG hingewiesen worden.

§ 7 Sonstige Vereinbarungen

- (1) *Fakultativ:* Es wird eine Vergütung in Höhe von vereinbart.
- (2) Sollten Bestimmungen dieses Vertrages nicht durchführbar sein oder ihre Rechtswirksamkeit verlieren, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen des Vertrages nicht berührt werden. Das gleiche gilt, soweit sich herausstellen sollte, dass der Vertrag eine Regelungslücke enthält. An die Stelle der unwirksam oder undurchführbaren bzw. fehlenden Bestimmungen soll eine angemessene Regelung gelten, die dem am nächsten kommt, was von den Parteien nach Sinn und Zweck des Vertrages gewollt wird.

.....
Ort, Datum

.....
Stempel und Unterschrift vom Unternehmen

.....
Ort, Datum

.....
Praktikant/in

.....
Ort, Datum

.....
Praktikumbeauftragter der FH

Antrag auf Genehmigung des praktischen Studiensemesters

(ist spätestens 4 Wochen vor Beginn der Vorlesungen in diesem Semester einzureichen)

Studiengang/Studienschwerpunkt: _____

Name: _____

Vorname: _____

Anschrift: _____

Telefon/E-Mailadresse: _____

Matrikelnummer: _____

Beginn der Tätigkeit: _____ Ende der Tätigkeit: _____

Tätigkeit im Inland im Ausland

Beschreibung der Tätigkeit: (auch in einer Anlage zu diesem Formular möglich)

Der Arbeitsvertrag muss diesem Antrag beigelegt werden. **BAföG-Bezieher sollten möglichst umgehend auch eine Vertragskopie beim BAföG-Amt einreichen.**

Der /die Studierende versichert mit der Unterschrift die Diplomvorprüfung zum bestanden zu haben (§ 4 Abs. 4 S. 3 PO).

Datum/Unterschrift Studierende(r) Datum/Unterschrift Betreuer Datum/Unterschrift Dekan

Original Prüfungsamt, Kopie an Studierendensekretariat (u. BAföG)

Ich bestätige zur Einreichung im Prüfungsamt, dass das praktische Studiensemester mit allen Teilleistungen (Bericht, Seminarteilnahme usw.) erfolgreich absolviert wurde.

Datum/Unterschrift Betreuer*

zu bestätigen nach der Präsentation des Praxissemesterberichtes

Praktikantenordnung

für den Studiengang „Controlling, Management und Information“ (CMI)

Das Praktikum liegt in der Regel im 6. Semester des Studiengangs Controlling, Management und Information. Voraussetzung für den Eintritt in das Praktikum ist die Zulassung zum Hauptstudium und das Vordiplom.

Ein Praktikum im Ausland wird empfohlen.

(1) Ausbildungsziele

Im Praktikum sollen die Studierenden praktische Kenntnisse in möglichst vielen für den Studiengang Controlling, Management und Information relevanten Bereichen eines Wirtschaftsunternehmens oder einer wirtschaftsnahen Institution erwerben. Es geht um die Vermittlung von Kenntnissen über die wirtschaftlichen und organisatorischen Zusammenhänge des Unternehmens.

Gelernt werden soll durch Beobachtung, aktive Mitarbeit und auch Literaturstudium. Das Aufgabengebiet muss ausreichende Nähe zum betriebswirtschaftlichen Studium aufweisen. Der Praxisbezug soll das wissenschaftliche Studium unterstützen und den Einstieg in eine Laufbahn als Betriebswirt/in erleichtern.

Die Ausbildung soll drei Stufen umfassen:

1. Einführung in die betrieblichen Strukturen und Abläufe des Unternehmens
2. Mitarbeit in verschiedenen (möglichst benannten) Abteilungen des Unternehmens
3. Übernahme von Verantwortung für Projektarbeiten (soweit wie möglich)

(2) Status des Praktikanten / der Praktikantin

Der Praktikant / die Praktikantin ist während des praktischen Studienseesters ordentliche/r Student/in der Fachhochschule Ludwigshafen am Rhein, Hochschule für Wirtschaft.

(3) Ausbildungsdauer

Die Dauer des praktischen Studienseesters beträgt einschließlich der studienbegleitenden Lehrveranstaltungen einen zusammenhängenden Zeitraum von 20 Wochen. Ein Rechtsanspruch auf Urlaub besteht nicht. Für ausbildungsrelevante Zwecke ist für maximal 5 Tage Arbeitsbefreiung zu gewähren.

(4) Praktikumsstelle

Das praktische Studienseester muss in einem geeigneten Unternehmen abgeleistet werden. Als Ausbildungsunternehmen kommen Großunternehmen und mittelständische Betriebe mit einer eigenen Controlling- bzw. Finanzabteilung in ihren unterschiedlichen Erscheinungsformen in der Industrie, im Handel und Dienstleistungssektor in Betracht sowie alle Einrichtungen einer vielschichtigen Gesellschaft mit ihren öffentlichen oder privaten Institutionen bzw. Organisationen.

Die Praktikumsstellen sind vom Leiter / von der Leiterin des Praktikantenamtes des Studiengangs Controlling, Management und Information zu genehmigen.

Die Praktikumsstelle kann die Verpflichtung mit sich bringen, bestimmte betriebliche Daten geheim zu halten.

(5) Praktikumvertrag

Das Unternehmen und die Praktikantin / der Praktikant schließen einen Vertrag. Dieser soll die Inhalte und Ziele des Praktikums umreißen und eine betriebliche Betreuerin / einen betrieblichen Betreuer benennen, die / der in der Regel einen Hochschulabschluss nachweisen muss.

(6) Ausbildungsablauf

Das Praktikum wird von der Fachhochschule mit Lehrveranstaltungen in Form von Blockveranstaltungen begleitet. Diese dienen zu Beginn und am Ende des praktischen Studienseesters zur Einführung in die Aufgaben des praktischen Studienseesters und zur Nachbereitung der im praktischen Studienseester gemachten Erfahrungen. Die Blockveranstaltungen haben zum Ziel, die Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz der Studierenden zu fördern.

Die Studierenden haben nach Rückkehr von ihrer Praktikumsstelle über die Inhalte ihres Praktikums ein Referat zu halten, dessen Titel mit der / dem Praktikantenamtsleiter/in des Studiengangs festgelegt wird (Dauer: 15 Minuten).

Die Anwesenheit an den Blockveranstaltungen vor und nach dem Praktikum ist Pflicht. Für die Teilnahme daran sowie für ein anerkanntes Referat wird ein gemeinsamer Schein ausgestellt.

Die Ausbildung in der Praktikumsstelle sollte in folgender Weise erfolgen:

1. Vorstellung des Unternehmens und Bekannt machen mit allen seinen Bereichen,
2. Vermittlung von Kenntnissen und deren Vertiefung durch praktische Mitarbeit im Controlling- bzw. Finanzbereich
3. Durchführung von Projekten unter Anleitung mit Verantwortungsübernahme
4. Studium der einschlägigen Fachliteratur.

Die Ausbildung in der Praxisstelle soll in mindestens zwei der nachfolgend aufgeführten fünf Arbeitsbereiche liegen:

- Controllingkonzeptionen
- Bilanzmanagement
- Kostenmanagement
- Informationsmanagement
- Kommunikation

Die Ausbildung soll es den Studierenden ermöglichen, die im Unternehmen ablaufenden Prozesse von der Planung über die Durchführung bis zur Nachbereitung und Ergebniskontrolle zu verstehen.

(7) Versicherungsschutz

Krankenversicherung: Die Studierenden müssen - auch während des praktischen Studienseesters - Versicherungsschutz gegen Krankheit haben und dies gegenüber der Fachhochschule nachweisen.

Renten- und Arbeitslosenversicherung: Die Studierenden sind nach dem derzeitigen Stand der Rechtsprechung nicht arbeitslosen-, jedoch rentenversicherungspflichtig.

Unfallversicherung: Die Studierenden sind während des praktischen Studienseesters über die Berufsgenossenschaft in den Unfallversicherungsschutz - kraft Gesetz - einbezogen, sofern die Praxisstelle in der Bundesrepublik Deutschland liegt. Bei einem praktischen Studienseester im Ausland sollte der / die Studierende sich erkundigen und gegebenenfalls Versicherungsschutz veranlassen.

(8) Nachweis des praktischen Studienseesters

Das praktische Studienseester wird nachgewiesen durch

- das Erbringen des Scheins der Blockveranstaltungen und
- den Nachweis über die Praktikantentätigkeit.

Die Praktikantentätigkeit wird nachgewiesen durch:

1. Praktikantenvertrag
2. "Tätigkeitsnachweis", eine Bescheinigung der Praxisstelle über Art und Dauer der Tätigkeit. Fehlzeiten wegen Krankheit und / oder Arbeitsbefreiung sind anzugeben.
3. Praxisbericht

Die unter 2. und 3. genannten Unterlagen sind zu Beginn des auf das praktische Studiensemester folgenden Studiensemesters bei der Fachhochschule abzugeben. Genauer Ort und Zeitpunkt werden den Studierenden mitgeteilt.

(9) Tätigkeitsnachweis (Praxisbericht)

Die Studierenden haben über die Ausbildung während des praktischen Studiensemesters einen schriftlichen Bericht zu erstellen (Praxisbericht).

Er zeigt die Ausbildung inhaltlich und in ihrer zeitlichen Gliederung auf. Jeder Ausbildungsabschnitt soll im Zusammenhang dargestellt werden und das Ausbildungsziel aufzeigen. Der Umfang des studentischen Berichts soll mindestens 15 DIN-A-4-Seiten zuzüglich Darstellungen und Beilagen betragen. Die Studierenden haben den Praxisbericht der Praxisstelle zur Unterzeichnung vorzulegen. Der Praxisbericht muss detaillierte Beschreibungen der Ausbildungsabschnitte und der Arbeitsbereiche enthalten unter besonderer Berücksichtigung der eigenen Aktivitäten an der Praxisstelle, die durch Darstellungen und Beilagen nachzuweisen sind.

(10) Praktikantenbetreuung

Die / der Studierende stellt selbst sicher, dass sie / er ein genehmigungsfähiges Praktikum findet. Dabei kann sie / er von der Hochschule unterstützt werden.

Die Praktikantin / der Praktikant wird von einer Professorin / einem Professor oder Lehrbeauftragten betreut.

Die Beratung und Betreuung während des praktischen Studiensemesters erfolgt durch den Leiter des jeweiligen Praktikantenamtes des Studienganges.

Auskunft zu Sprechzeiten und Terminvereinbarung:

Tel.: 181

Email: dekanatfb1@fh-ludwigshafen.de

Anschrift: Praktikantenamt des Studiengangs „Controlling, Management und Information“
Prof. Dr. J. Baus
Fachhochschule Ludwigshafen am Rhein, Hochschule für Wirtschaft
Ernst-Boehe-Straße 4
67059 Ludwigshafen

Ausbildungsvertrag für das Praxissemester

Zwischen

Firma – Unternehmen – Behörde - Einrichtung
vertreten durch _____

Anschrift - Telefon
nachfolgend Unternehmen genannt,
und
Herrn/Frau _____
Vor- und Zuname

geboren am _____ in _____
wohnhaft in _____

Student/in an der Fachhochschule Ludwigshafen am Rhein – Fachhochschule für Wirtschaft
im Fachbereich _____
im Studiengang _____
Matrikelnummer _____

nachfolgend Praktikant/in genannt,

wird folgender Praktikantenvertrag geschlossen:

§ 1 Ziel des Praktikums

- (1) Im Praktikum soll der Student / die Studentin Kenntnisse und Erfahrungen in möglichst vielen für den Studiengang relevanten Bereichen erwerben.
- (2) Die Ausbildung soll möglichst 3 Stufen umfassen:
 - Einführung in die betrieblichen Strukturen und Abläufe des Unternehmens
 - Mitarbeit in mindesten 2 Arbeitsbereichen gemäß § 2 (1)
 - Übernahme selbständiger Aufgaben im Rahmen von Projektarbeiten

§ 2 Inhalt und Ablauf des Praktikums

- (1) Das Unternehmen gewährleistet während des Praktikums eine Tätigkeit in mindestens 2 unterschiedlichen Arbeitsbereichen, die sich mit nachfolgend aufgeführten Kernaufgaben des Studiengangs beschäftigen:
 -
 -
 -
 -
 -
- (2) Das Unternehmen bestellt Frau / Herr (Telefon-Durchwahl.....) zum Betreuer / zur Betreuerin und Ansprechpartner/in für den Praktikanten / die Praktikantin.

- (3) Während der Dauer des Praktikums ist der Praktikant / die Praktikantin im Unternehmen tätig. Er / Sie hat die Leistungen nach Maßgabe der konkreten Anforderungen und nach Weisungen des Betreuers / der Betreuerin zu erbringen. Dabei sind die zeitlichen Vorgaben des Unternehmens zu beachten.

§ 3 Dauer des Praktikums

- (1) Das Praktikum beginnt am und endet am (Regeldauer mindestens 20 Wochen). Für maximal 5 Tage besteht die Möglichkeit, für ausbildungsrelevante Arbeiten (z.B. Gespräche mit dem Betreuer an der FH, Literaturrecherche) in der Fachhochschule freigestellt zu werden.
- (2) Zeiten der Entsendung in räumlich entfernte Betriebsteile und / oder ausländische Tochtergesellschaften, werden angerechnet.

§ 4 Status des Praktikanten / der Praktikantin

- (1) Der Praktikant / die Praktikantin ist während des praktischen Studienseesters als ordentlicher Student / ordentliche Studentin weiterhin an der Fachhochschule immatrikuliert.
- (2) Das Praktikantenverhältnis führt nicht zu einer Sozialversicherungs-Beitragspflicht für das Unternehmen; der Praktikant / die Praktikantin bleibt weiterhin als Student / in versichert. Bei Wegeunfällen, auf dem Gelände und in den Geschäftsräumen des Unternehmens besteht der gesetzliche Unfallversicherungsschutz nach § 2 Sozialgesetzbuch VII.

§ 5 Nachweis

- (1) Das Unternehmen händigt dem Praktikanten / der Praktikantin nach erfolgreicher Beendigung des praktischen Studienseesters eine Bescheinigung über Art und Dauer seiner / ihrer Tätigkeit und die durchlaufenen Arbeitsbereiche (siehe § 2) aus.

§ 6 Vertraulichkeit

- (1) Der Praktikant / die Praktikantin verpflichtet sich, über sämtliche ihm im Zusammenhang mit der Tätigkeit für das Unternehmen bekannt gewordenen Informationen, insbesondere Geschäftsgeheimnisse Stillschweigen zu bewahren.
- (2) Der Praktikant / die Praktikantin ist auf den besonderen Schutz personenbezogener Mitarbeiterdaten gemäß § 5 BDSG hingewiesen worden.

§ 7 Sonstige Vereinbarungen

- (1) *Fakultativ:* Es wird eine Vergütung in Höhe von vereinbart.
- (2) Sollten Bestimmungen dieses Vertrages nicht durchführbar sein oder ihre Rechtswirksamkeit verlieren, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen des Vertrages nicht berührt werden. Das gleiche gilt, soweit sich herausstellen sollte, dass der Vertrag eine Regelungslücke enthält. An die Stelle der unwirksam oder undurchführbaren bzw. fehlenden Bestimmungen soll eine angemessene Regelung gelten, die dem am nächsten kommt, was von den Parteien nach Sinn und Zweck des Vertrages gewollt wird.

.....
Ort, Datum

.....
Stempel und Unterschrift vom Unternehmen

.....
Ort, Datum

.....
Praktikant/in

.....
Ort, Datum

.....
Praktikumbeauftragter der FH

Antrag auf Genehmigung des praktischen Studiensemesters

(ist spätestens 4 Wochen vor Beginn der Vorlesungen in diesem Semester einzureichen)

Studiengang/Studienschwerpunkt: _____

Name: _____

Vorname: _____

Anschrift: _____

Telefon/E-Mailadresse: _____

Matrikelnummer: _____

Beginn der Tätigkeit: _____ Ende der Tätigkeit: _____

Tätigkeit im Inland im Ausland

Beschreibung der Tätigkeit: (auch in einer Anlage zu diesem Formular möglich)

Der Arbeitsvertrag muss diesem Antrag beigelegt werden. **BAföG-Bezieher sollten möglichst umgehend auch eine Vertragskopie beim BAföG-Amt einreichen.**

Der /die Studierende versichert mit der Unterschrift die Diplomvorprüfung zum bestanden zu haben (§ 4 Abs. 4 S. 3 PO).

Datum/Unterschrift Studierende(r) Datum/Unterschrift Betreuer Datum/Unterschrift Dekan

Original Prüfungsamt, Kopie an Studierendensekretariat (u. BAföG)

Ich bestätige zur Einreichung im Prüfungsamt, dass das praktische Studiensemester mit allen Teilleistungen (Bericht, Seminarteilnahme usw.) erfolgreich absolviert wurde.

Datum/Unterschrift Betreuer*

zu bestätigen nach der Präsentation des Praxissemesterberichtes

Praktikantenordnung

für den Studiengang „Controlling, Management und Information“ (CMI)

Das Praktikum liegt in der Regel im 6. Semester des Studiengangs Controlling, Management und Information. Voraussetzung für den Eintritt in das Praktikum ist die Zulassung zum Hauptstudium und das Vordiplom.

Ein Praktikum im Ausland wird empfohlen.

(1) Ausbildungsziele

Im Praktikum sollen die Studierenden praktische Kenntnisse in möglichst vielen für den Studiengang Controlling, Management und Information relevanten Bereichen eines Wirtschaftsunternehmens oder einer wirtschaftsnahen Institution erwerben. Es geht um die Vermittlung von Kenntnissen über die wirtschaftlichen und organisatorischen Zusammenhänge des Unternehmens.

Gelernt werden soll durch Beobachtung, aktive Mitarbeit und auch Literaturstudium. Das Aufgabengebiet muss ausreichende Nähe zum betriebswirtschaftlichen Studium aufweisen. Der Praxisbezug soll das wissenschaftliche Studium unterstützen und den Einstieg in eine Laufbahn als Betriebswirt/in erleichtern.

Die Ausbildung soll drei Stufen umfassen:

1. Einführung in die betrieblichen Strukturen und Abläufe des Unternehmens
2. Mitarbeit in verschiedenen (möglichst benannten) Abteilungen des Unternehmens
3. Übernahme von Verantwortung für Projektarbeiten (soweit wie möglich)

(2) Status des Praktikanten / der Praktikantin

Der Praktikant / die Praktikantin ist während des praktischen Studiensemesters ordentliche/r Student/in der Fachhochschule Ludwigshafen am Rhein, Hochschule für Wirtschaft.

(3) Ausbildungsdauer

Die Dauer des praktischen Studiensemesters beträgt einschließlich der studienbegleitenden Lehrveranstaltungen einen zusammenhängenden Zeitraum von 20 Wochen. Ein Rechtsanspruch auf Urlaub besteht nicht. Für ausbildungsrelevante Zwecke ist für maximal 5 Tage Arbeitsbefreiung zu gewähren.

(4) Praktikumsstelle

Das praktische Studiensemester muss in einem geeigneten Unternehmen abgeleistet werden. Als Ausbildungsunternehmen kommen Großunternehmen und mittelständische Betriebe mit einer eigenen Controlling- bzw. Finanzabteilung in ihren unterschiedlichen Erscheinungsformen in der Industrie, im Handel und Dienstleistungssektor in Betracht sowie alle Einrichtungen einer vielschichtigen Gesellschaft mit ihren öffentlichen oder privaten Institutionen bzw. Organisationen.

Die Praktikumsstellen sind vom Leiter / von der Leiterin des Praktikantenamtes des Studiengangs Controlling, Management und Information zu genehmigen.

Die Praktikumsstelle kann die Verpflichtung mit sich bringen, bestimmte betriebliche Daten geheim zu halten.

(5) Praktikumvertrag

Das Unternehmen und die Praktikantin / der Praktikant schließen einen Vertrag. Dieser soll die Inhalte und Ziele des Praktikums umreißen und eine betriebliche Betreuerin / einen betrieblichen Betreuer benennen, die / der in der Regel einen Hochschulabschluss nachweisen muss.

(6) Ausbildungsablauf

Das Praktikum wird von der Fachhochschule mit Lehrveranstaltungen in Form von Blockveranstaltungen begleitet. Diese dienen zu Beginn und am Ende des praktischen Studienseesters zur Einführung in die Aufgaben des praktischen Studienseesters und zur Nachbereitung der im praktischen Studienseester gemachten Erfahrungen. Die Blockveranstaltungen haben zum Ziel, die Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz der Studierenden zu fördern.

Die Studierenden haben nach Rückkehr von ihrer Praktikumsstelle über die Inhalte ihres Praktikums ein Referat zu halten, dessen Titel mit der / dem Praktikantenamtsleiter/in des Studiengangs festgelegt wird (Dauer: 15 Minuten).

Die Anwesenheit an den Blockveranstaltungen vor und nach dem Praktikum ist Pflicht. Für die Teilnahme daran sowie für ein anerkanntes Referat wird ein gemeinsamer Schein ausgestellt.

Die Ausbildung in der Praktikumsstelle sollte in folgender Weise erfolgen:

1. Vorstellung des Unternehmens und Bekannt machen mit allen seinen Bereichen,
2. Vermittlung von Kenntnissen und deren Vertiefung durch praktische Mitarbeit im Controlling- bzw. Finanzbereich
3. Durchführung von Projekten unter Anleitung mit Verantwortungsübernahme
4. Studium der einschlägigen Fachliteratur.

Die Ausbildung in der Praxisstelle soll in mindestens zwei der nachfolgend aufgeführten fünf Arbeitsbereiche liegen:

- Controllingkonzeptionen
- Bilanzmanagement
- Kostenmanagement
- Informationsmanagement
- Kommunikation

Die Ausbildung soll es den Studierenden ermöglichen, die im Unternehmen ablaufenden Prozesse von der Planung über die Durchführung bis zur Nachbereitung und Ergebniskontrolle zu verstehen.

(7) Versicherungsschutz

Krankenversicherung: Die Studierenden müssen - auch während des praktischen Studienseesters - Versicherungsschutz gegen Krankheit haben und dies gegenüber der Fachhochschule nachweisen.

Renten- und Arbeitslosenversicherung: Die Studierenden sind nach dem derzeitigen Stand der Rechtsprechung nicht arbeitslosen-, jedoch rentenversicherungspflichtig.

Unfallversicherung: Die Studierenden sind während des praktischen Studienseesters über die Berufsgenossenschaft in den Unfallversicherungsschutz - kraft Gesetz - einbezogen, sofern die Praxisstelle in der Bundesrepublik Deutschland liegt. Bei einem praktischen Studienseester im Ausland sollte der / die Studierende sich erkundigen und gegebenenfalls Versicherungsschutz veranlassen.

(8) Nachweis des praktischen Studienseesters

Das praktische Studienseester wird nachgewiesen durch

- das Erbringen des Scheins der Blockveranstaltungen und
- den Nachweis über die Praktikantentätigkeit.

Die Praktikantentätigkeit wird nachgewiesen durch:

1. Praktikantenvertrag
2. "Tätigkeitsnachweis", eine Bescheinigung der Praxisstelle über Art und Dauer der Tätigkeit. Fehlzeiten wegen Krankheit und / oder Arbeitsbefreiung sind anzugeben.
3. Praxisbericht

Die unter 2. und 3. genannten Unterlagen sind zu Beginn des auf das praktische Studiensemester folgenden Studiensemesters bei der Fachhochschule abzugeben. Genauer Ort und Zeitpunkt werden den Studierenden mitgeteilt.

(9) Tätigkeitsnachweis (Praxisbericht)

Die Studierenden haben über die Ausbildung während des praktischen Studiensemesters einen schriftlichen Bericht zu erstellen (Praxisbericht).

Er zeigt die Ausbildung inhaltlich und in ihrer zeitlichen Gliederung auf. Jeder Ausbildungsabschnitt soll im Zusammenhang dargestellt werden und das Ausbildungsziel aufzeigen. Der Umfang des studentischen Berichts soll mindestens 15 DIN-A-4-Seiten zuzüglich Darstellungen und Beilagen betragen. Die Studierenden haben den Praxisbericht der Praxisstelle zur Unterzeichnung vorzulegen. Der Praxisbericht muss detaillierte Beschreibungen der Ausbildungsabschnitte und der Arbeitsbereiche enthalten unter besonderer Berücksichtigung der eigenen Aktivitäten an der Praxisstelle, die durch Darstellungen und Beilagen nachzuweisen sind.

(10) Praktikantenbetreuung

Die / der Studierende stellt selbst sicher, dass sie / er ein genehmigungsfähiges Praktikum findet. Dabei kann sie / er von der Hochschule unterstützt werden.

Die Praktikantin / der Praktikant wird von einer Professorin / einem Professor oder Lehrbeauftragten betreut.

Die Beratung und Betreuung während des praktischen Studiensemesters erfolgt durch den Leiter des jeweiligen Praktikantenamtes des Studienganges.

Auskunft zu Sprechzeiten und Terminvereinbarung:

Tel.: 181

Email: dekanatfb1@fh-ludwigshafen.de

Anschrift: Praktikantenamt des Studiengangs „Controlling, Management und Information“
Prof. Dr. J. Baus
Fachhochschule Ludwigshafen am Rhein, Hochschule für Wirtschaft
Ernst-Boehe-Straße 4
67059 Ludwigshafen

Ausbildungsvertrag für das Praxissemester

Zwischen

Firma – Unternehmen – Behörde - Einrichtung
vertreten durch _____

Anschrift - Telefon
nachfolgend Unternehmen genannt,
und
Herrn/Frau _____
Vor- und Zuname

geboren am _____ in _____
wohnhaft in _____

Student/in an der Fachhochschule Ludwigshafen am Rhein – Fachhochschule für Wirtschaft
im Fachbereich _____
im Studiengang _____
Matrikelnummer _____

nachfolgend Praktikant/in genannt,

wird folgender Praktikantenvertrag geschlossen:

§ 1 Ziel des Praktikums

- (1) Im Praktikum soll der Student / die Studentin Kenntnisse und Erfahrungen in möglichst vielen für den Studiengang relevanten Bereichen erwerben.
- (2) Die Ausbildung soll möglichst 3 Stufen umfassen:
 - Einführung in die betrieblichen Strukturen und Abläufe des Unternehmens
 - Mitarbeit in mindesten 2 Arbeitsbereichen gemäß § 2 (1)
 - Übernahme selbständiger Aufgaben im Rahmen von Projektarbeiten

§ 2 Inhalt und Ablauf des Praktikums

- (1) Das Unternehmen gewährleistet während des Praktikums eine Tätigkeit in mindestens 2 unterschiedlichen Arbeitsbereichen, die sich mit nachfolgend aufgeführten Kernaufgaben des Studiengangs beschäftigen:
 -
 -
 -
 -
 -
- (2) Das Unternehmen bestellt Frau / Herr (Telefon-Durchwahl.....) zum Betreuer / zur Betreuerin und Ansprechpartner/in für den Praktikanten / die Praktikantin.

- (3) Während der Dauer des Praktikums ist der Praktikant / die Praktikantin im Unternehmen tätig. Er / Sie hat die Leistungen nach Maßgabe der konkreten Anforderungen und nach Weisungen des Betreuers / der Betreuerin zu erbringen. Dabei sind die zeitlichen Vorgaben des Unternehmens zu beachten.

§ 3 Dauer des Praktikums

- (1) Das Praktikum beginnt am und endet am (Regeldauer mindestens 20 Wochen). Für maximal 5 Tage besteht die Möglichkeit, für ausbildungsrelevante Arbeiten (z.B. Gespräche mit dem Betreuer an der FH, Literaturrecherche) in der Fachhochschule freigestellt zu werden.
- (2) Zeiten der Entsendung in räumlich entfernte Betriebsteile und / oder ausländische Tochtergesellschaften, werden angerechnet.

§ 4 Status des Praktikanten / der Praktikantin

- (1) Der Praktikant / die Praktikantin ist während des praktischen Studienseesters als ordentlicher Student / ordentliche Studentin weiterhin an der Fachhochschule immatrikuliert.
- (2) Das Praktikantenverhältnis führt nicht zu einer Sozialversicherungs-Beitragspflicht für das Unternehmen; der Praktikant / die Praktikantin bleibt weiterhin als Student / in versichert. Bei Wegeunfällen, auf dem Gelände und in den Geschäftsräumen des Unternehmens besteht der gesetzliche Unfallversicherungsschutz nach § 2 Sozialgesetzbuch VII.

§ 5 Nachweis

- (1) Das Unternehmen händigt dem Praktikanten / der Praktikantin nach erfolgreicher Beendigung des praktischen Studienseesters eine Bescheinigung über Art und Dauer seiner / ihrer Tätigkeit und die durchlaufenen Arbeitsbereiche (siehe § 2) aus.

§ 6 Vertraulichkeit

- (1) Der Praktikant / die Praktikantin verpflichtet sich, über sämtliche ihm im Zusammenhang mit der Tätigkeit für das Unternehmen bekannt gewordenen Informationen, insbesondere Geschäftsgeheimnisse Stillschweigen zu bewahren.
- (2) Der Praktikant / die Praktikantin ist auf den besonderen Schutz personenbezogener Mitarbeiterdaten gemäß § 5 BDSG hingewiesen worden.

§ 7 Sonstige Vereinbarungen

- (1) *Fakultativ:* Es wird eine Vergütung in Höhe von vereinbart.
- (2) Sollten Bestimmungen dieses Vertrages nicht durchführbar sein oder ihre Rechtswirksamkeit verlieren, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen des Vertrages nicht berührt werden. Das gleiche gilt, soweit sich herausstellen sollte, dass der Vertrag eine Regelungslücke enthält. An die Stelle der unwirksam oder undurchführbaren bzw. fehlenden Bestimmungen soll eine angemessene Regelung gelten, die dem am nächsten kommt, was von den Parteien nach Sinn und Zweck des Vertrages gewollt wird.

.....
Ort, Datum

.....
Stempel und Unterschrift vom Unternehmen

.....
Ort, Datum

.....
Praktikant/in

.....
Ort, Datum

.....
Praktikumbeauftragter der FH

Antrag auf Genehmigung des praktischen Studiensemesters

(ist spätestens 4 Wochen vor Beginn der Vorlesungen in diesem Semester einzureichen)

Studiengang/Studienschwerpunkt: _____

Name: _____

Vorname: _____

Anschrift: _____

Telefon/E-Mailadresse: _____

Matrikelnummer: _____

Beginn der Tätigkeit: _____ Ende der Tätigkeit: _____

Tätigkeit im Inland im Ausland

Beschreibung der Tätigkeit: (auch in einer Anlage zu diesem Formular möglich)

Der Arbeitsvertrag muss diesem Antrag beigelegt werden. **BAföG-Bezieher sollten möglichst umgehend auch eine Vertragskopie beim BAföG-Amt einreichen.**

Der /die Studierende versichert mit der Unterschrift die Diplomvorprüfung zum bestanden zu haben (§ 4 Abs. 4 S. 3 PO).

Datum/Unterschrift Studierende(r) Datum/Unterschrift Betreuer Datum/Unterschrift Dekan

Original Prüfungsamt, Kopie an Studierendensekretariat (u. BAföG)

Ich bestätige zur Einreichung im Prüfungsamt, dass das praktische Studiensemester mit allen Teilleistungen (Bericht, Seminarteilnahme usw.) erfolgreich absolviert wurde.

Datum/Unterschrift Betreuer*

zu bestätigen nach der Präsentation des Praxissemesterberichtes

Praktikantenordnung

für den Studiengang „Controlling, Management und Information“ (CMI)

Das Praktikum liegt in der Regel im 6. Semester des Studiengangs Controlling, Management und Information. Voraussetzung für den Eintritt in das Praktikum ist die Zulassung zum Hauptstudium und das Vordiplom.

Ein Praktikum im Ausland wird empfohlen.

(1) Ausbildungsziele

Im Praktikum sollen die Studierenden praktische Kenntnisse in möglichst vielen für den Studiengang Controlling, Management und Information relevanten Bereichen eines Wirtschaftsunternehmens oder einer wirtschaftsnahen Institution erwerben. Es geht um die Vermittlung von Kenntnissen über die wirtschaftlichen und organisatorischen Zusammenhänge des Unternehmens.

Gelernt werden soll durch Beobachtung, aktive Mitarbeit und auch Literaturstudium. Das Aufgabengebiet muss ausreichende Nähe zum betriebswirtschaftlichen Studium aufweisen. Der Praxisbezug soll das wissenschaftliche Studium unterstützen und den Einstieg in eine Laufbahn als Betriebswirt/in erleichtern.

Die Ausbildung soll drei Stufen umfassen:

1. Einführung in die betrieblichen Strukturen und Abläufe des Unternehmens
2. Mitarbeit in verschiedenen (möglichst benannten) Abteilungen des Unternehmens
3. Übernahme von Verantwortung für Projektarbeiten (soweit wie möglich)

(2) Status des Praktikanten / der Praktikantin

Der Praktikant / die Praktikantin ist während des praktischen Studiensemesters ordentliche/r Student/in der Fachhochschule Ludwigshafen am Rhein, Hochschule für Wirtschaft.

(3) Ausbildungsdauer

Die Dauer des praktischen Studiensemesters beträgt einschließlich der studienbegleitenden Lehrveranstaltungen einen zusammenhängenden Zeitraum von 20 Wochen. Ein Rechtsanspruch auf Urlaub besteht nicht. Für ausbildungsrelevante Zwecke ist für maximal 5 Tage Arbeitsbefreiung zu gewähren.

(4) Praktikumsstelle

Das praktische Studiensemester muss in einem geeigneten Unternehmen abgeleistet werden. Als Ausbildungsunternehmen kommen Großunternehmen und mittelständische Betriebe mit einer eigenen Controlling- bzw. Finanzabteilung in ihren unterschiedlichen Erscheinungsformen in der Industrie, im Handel und Dienstleistungssektor in Betracht sowie alle Einrichtungen einer vielschichtigen Gesellschaft mit ihren öffentlichen oder privaten Institutionen bzw. Organisationen.

Die Praktikumsstellen sind vom Leiter / von der Leiterin des Praktikantenamtes des Studiengangs Controlling, Management und Information zu genehmigen.

Die Praktikumsstelle kann die Verpflichtung mit sich bringen, bestimmte betriebliche Daten geheim zu halten.

(5) Praktikumvertrag

Das Unternehmen und die Praktikantin / der Praktikant schließen einen Vertrag. Dieser soll die Inhalte und Ziele des Praktikums umreißen und eine betriebliche Betreuerin / einen betrieblichen Betreuer benennen, die / der in der Regel einen Hochschulabschluss nachweisen muss.

(6) Ausbildungsablauf

Das Praktikum wird von der Fachhochschule mit Lehrveranstaltungen in Form von Blockveranstaltungen begleitet. Diese dienen zu Beginn und am Ende des praktischen Studienseesters zur Einführung in die Aufgaben des praktischen Studienseesters und zur Nachbereitung der im praktischen Studienseester gemachten Erfahrungen. Die Blockveranstaltungen haben zum Ziel, die Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz der Studierenden zu fördern.

Die Studierenden haben nach Rückkehr von ihrer Praktikumsstelle über die Inhalte ihres Praktikums ein Referat zu halten, dessen Titel mit der / dem Praktikantenamtsleiter/in des Studiengangs festgelegt wird (Dauer: 15 Minuten).

Die Anwesenheit an den Blockveranstaltungen vor und nach dem Praktikum ist Pflicht. Für die Teilnahme daran sowie für ein anerkanntes Referat wird ein gemeinsamer Schein ausgestellt.

Die Ausbildung in der Praktikumsstelle sollte in folgender Weise erfolgen:

1. Vorstellung des Unternehmens und Bekannt machen mit allen seinen Bereichen,
2. Vermittlung von Kenntnissen und deren Vertiefung durch praktische Mitarbeit im Controlling- bzw. Finanzbereich
3. Durchführung von Projekten unter Anleitung mit Verantwortungsübernahme
4. Studium der einschlägigen Fachliteratur.

Die Ausbildung in der Praxisstelle soll in mindestens zwei der nachfolgend aufgeführten fünf Arbeitsbereiche liegen:

- Controllingkonzeptionen
- Bilanzmanagement
- Kostenmanagement
- Informationsmanagement
- Kommunikation

Die Ausbildung soll es den Studierenden ermöglichen, die im Unternehmen ablaufenden Prozesse von der Planung über die Durchführung bis zur Nachbereitung und Ergebniskontrolle zu verstehen.

(7) Versicherungsschutz

Krankenversicherung: Die Studierenden müssen - auch während des praktischen Studienseesters - Versicherungsschutz gegen Krankheit haben und dies gegenüber der Fachhochschule nachweisen.

Renten- und Arbeitslosenversicherung: Die Studierenden sind nach dem derzeitigen Stand der Rechtsprechung nicht arbeitslosen-, jedoch rentenversicherungspflichtig.

Unfallversicherung: Die Studierenden sind während des praktischen Studienseesters über die Berufsgenossenschaft in den Unfallversicherungsschutz - kraft Gesetz - einbezogen, sofern die Praxisstelle in der Bundesrepublik Deutschland liegt. Bei einem praktischen Studienseester im Ausland sollte der / die Studierende sich erkundigen und gegebenenfalls Versicherungsschutz veranlassen.

(8) Nachweis des praktischen Studienseesters

Das praktische Studienseester wird nachgewiesen durch

- das Erbringen des Scheins der Blockveranstaltungen und
- den Nachweis über die Praktikantentätigkeit.

Die Praktikantentätigkeit wird nachgewiesen durch:

1. Praktikantenvertrag
2. "Tätigkeitsnachweis", eine Bescheinigung der Praxisstelle über Art und Dauer der Tätigkeit. Fehlzeiten wegen Krankheit und / oder Arbeitsbefreiung sind anzugeben.
3. Praxisbericht

Die unter 2. und 3. genannten Unterlagen sind zu Beginn des auf das praktische Studiensemester folgenden Studiensemesters bei der Fachhochschule abzugeben. Genauer Ort und Zeitpunkt werden den Studierenden mitgeteilt.

(9) Tätigkeitsnachweis (Praxisbericht)

Die Studierenden haben über die Ausbildung während des praktischen Studiensemesters einen schriftlichen Bericht zu erstellen (Praxisbericht).

Er zeigt die Ausbildung inhaltlich und in ihrer zeitlichen Gliederung auf. Jeder Ausbildungsabschnitt soll im Zusammenhang dargestellt werden und das Ausbildungsziel aufzeigen. Der Umfang des studentischen Berichts soll mindestens 15 DIN-A-4-Seiten zuzüglich Darstellungen und Beilagen betragen. Die Studierenden haben den Praxisbericht der Praxisstelle zur Unterzeichnung vorzulegen. Der Praxisbericht muss detaillierte Beschreibungen der Ausbildungsabschnitte und der Arbeitsbereiche enthalten unter besonderer Berücksichtigung der eigenen Aktivitäten an der Praxisstelle, die durch Darstellungen und Beilagen nachzuweisen sind.

(10) Praktikantenbetreuung

Die / der Studierende stellt selbst sicher, dass sie / er ein genehmigungsfähiges Praktikum findet. Dabei kann sie / er von der Hochschule unterstützt werden.

Die Praktikantin / der Praktikant wird von einer Professorin / einem Professor oder Lehrbeauftragten betreut.

Die Beratung und Betreuung während des praktischen Studiensemesters erfolgt durch den Leiter des jeweiligen Praktikantenamtes des Studienganges.

Auskunft zu Sprechzeiten und Terminvereinbarung:

Tel.: 181

Email: dekanatfb1@fh-ludwigshafen.de

Anschrift: Praktikantenamt des Studiengangs „Controlling, Management und Information“
Prof. Dr. J. Baus
Fachhochschule Ludwigshafen am Rhein, Hochschule für Wirtschaft
Ernst-Boehe-Straße 4
67059 Ludwigshafen

Ausbildungsvertrag für das Praxissemester

**Fachbereich Betriebswirtschaft I
„Management und Controlling“**

Zwischen

Firma – Unternehmen – Behörde - Einrichtung

vertreten durch _____

Anschrift - Telefon

nachfolgend Unternehmen genannt,

und

Herrn/Frau _____
Vor- und Zuname

geboren am _____ in _____

wohnhaft in _____

Student/in an der Fachhochschule Ludwigshafen am Rhein – Fachhochschule für Wirtschaft

im Fachbereich _____

im Studiengang _____

Matrikelnummer _____

nachfolgend Praktikant/in genannt,

wird folgender Praktikantenvertrag geschlossen:

§ 1 Ziel des Praktikums

- (1) Im Praktikum soll der Student / die Studentin Kenntnisse und Erfahrungen in möglichst vielen für den Studiengang relevanten Bereichen erwerben.
- (2) Die Ausbildung soll möglichst 3 Stufen umfassen:
 - Einführung in die betrieblichen Strukturen und Abläufe des Unternehmens
 - Mitarbeit in mindesten 2 Arbeitsbereichen gemäß § 2 (1)
 - Übernahme selbständiger Aufgaben im Rahmen von Projektarbeiten

§ 2 Inhalt und Ablauf des Praktikums

- (1) Das Unternehmen gewährleistet während des Praktikums eine Tätigkeit in mindestens 2 unterschiedlichen Arbeitsbereichen, die sich mit nachfolgend aufgeführten Kernaufgaben des Studiengangs beschäftigen:
 -
 -
 -
 -
 -
- (2) Das Unternehmen bestellt Frau / Herr (Telefon-Durchwahl.....) zum Betreuer / zur Betreuerin und Ansprechpartner/in für den Praktikanten / die Praktikantin.

- (3) Während der Dauer des Praktikums ist der Praktikant / die Praktikantin im Unternehmen tätig. Er / Sie hat die Leistungen nach Maßgabe der konkreten Anforderungen und nach Weisungen des Betreuers / der Betreuerin zu erbringen. Dabei sind die zeitlichen Vorgaben des Unternehmens zu beachten.

§ 3 Dauer des Praktikums

- (1) Das Praktikum beginnt am und endet am (Regeldauer mindestens 20 Wochen). Für maximal 5 Tage besteht die Möglichkeit, für ausbildungsrelevante Arbeiten (z.B. Gespräche mit dem Betreuer an der FH, Literaturrecherche) in der Fachhochschule freigestellt zu werden.
- (2) Zeiten der Entsendung in räumlich entfernte Betriebsteile und / oder ausländische Tochtergesellschaften, werden angerechnet.

§ 4 Status des Praktikanten / der Praktikantin

- (1) Der Praktikant / die Praktikantin ist während des praktischen Studiensemesters als ordentlicher Student / ordentliche Studentin weiterhin an der Fachhochschule immatrikuliert.
- (2) Das Praktikantenverhältnis führt nicht zu einer Sozialversicherungs-Beitragspflicht für das Unternehmen; der Praktikant / die Praktikantin bleibt weiterhin als Student / in versichert. Bei Wegeunfällen, auf dem Gelände und in den Geschäftsräumen des Unternehmens besteht der gesetzliche Unfallversicherungsschutz nach § 2 Sozialgesetzbuch VII.

§ 5 Nachweis

- (1) Das Unternehmen händigt dem Praktikanten / der Praktikantin nach erfolgreicher Beendigung des praktischen Studiensemesters eine Bescheinigung über Art und Dauer seiner / ihrer Tätigkeit und die durchlaufenen Arbeitsbereiche (siehe § 2) aus.

§ 6 Vertraulichkeit

- (1) Der Praktikant / die Praktikantin verpflichtet sich, über sämtliche ihm im Zusammenhang mit der Tätigkeit für das Unternehmen bekannt gewordenen Informationen, insbesondere Geschäftsgeheimnisse Stillschweigen zu bewahren.
- (2) Der Praktikant / die Praktikantin ist auf den besonderen Schutz personenbezogener Mitarbeiterdaten gemäß § 5 BDSG hingewiesen worden.

§ 7 Sonstige Vereinbarungen

- (1) *Fakultativ:* Es wird eine Vergütung in Höhe von vereinbart.
- (2) Sollten Bestimmungen dieses Vertrages nicht durchführbar sein oder ihre Rechtswirksamkeit verlieren, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen des Vertrages nicht berührt werden. Das gleiche gilt, soweit sich herausstellen sollte, dass der Vertrag eine Regelungslücke enthält. An die Stelle der unwirksam oder undurchführbaren bzw. fehlenden Bestimmungen soll eine angemessene Regelung gelten, die dem am nächsten kommt, was von den Parteien nach Sinn und Zweck des Vertrages gewollt wird.

.....
Ort, Datum

.....
Stempel und Unterschrift vom Unternehmen

.....
Ort, Datum

.....
Praktikant/in

.....
Ort, Datum

.....
Praktikumbeauftragter der FH

Antrag auf Genehmigung des praktischen Studiensemesters

(ist spätestens 4 Wochen vor Beginn der Vorlesungen in diesem Semester einzureichen)

Studiengang/Studienschwerpunkt: _____

Name: _____

Vorname: _____

Anschrift: _____

Telefon/E-Mailadresse: _____

Matrikelnummer: _____

Beginn der Tätigkeit: _____ Ende der Tätigkeit: _____

Tätigkeit im Inland im Ausland

Beschreibung der Tätigkeit: (auch in einer Anlage zu diesem Formular möglich)

Der Arbeitsvertrag muss diesem Antrag beigelegt werden. **BAföG-Bezieher sollten möglichst umgehend auch eine Vertragskopie beim BAföG-Amt einreichen.**

Der /die Studierende versichert mit der Unterschrift die Diplomvorprüfung zum bestanden zu haben (§ 4 Abs. 4 S. 3 PO).

Datum/Unterschrift Studierende(r) Datum/Unterschrift Betreuer Datum/Unterschrift Dekan

Original Prüfungsamt, Kopie an Studierendensekretariat (u. BAföG)

Ich bestätige zur Einreichung im Prüfungsamt, dass das praktische Studiensemester mit allen Teilleistungen (Bericht, Seminarteilnahme usw.) erfolgreich absolviert wurde.

Datum/Unterschrift Betreuer*

zu bestätigen nach der Präsentation des Praxissemesterberichtes

Praktikantenordnung

für den Studiengang „Controlling, Management und Information“ (CMI)

Das Praktikum liegt in der Regel im 6. Semester des Studiengangs Controlling, Management und Information. Voraussetzung für den Eintritt in das Praktikum ist die Zulassung zum Hauptstudium und das Vordiplom.

Ein Praktikum im Ausland wird empfohlen.

(1) Ausbildungsziele

Im Praktikum sollen die Studierenden praktische Kenntnisse in möglichst vielen für den Studiengang Controlling, Management und Information relevanten Bereichen eines Wirtschaftsunternehmens oder einer wirtschaftsnahen Institution erwerben. Es geht um die Vermittlung von Kenntnissen über die wirtschaftlichen und organisatorischen Zusammenhänge des Unternehmens.

Gelernt werden soll durch Beobachtung, aktive Mitarbeit und auch Literaturstudium. Das Aufgabengebiet muss ausreichende Nähe zum betriebswirtschaftlichen Studium aufweisen. Der Praxisbezug soll das wissenschaftliche Studium unterstützen und den Einstieg in eine Laufbahn als Betriebswirt/in erleichtern.

Die Ausbildung soll drei Stufen umfassen:

1. Einführung in die betrieblichen Strukturen und Abläufe des Unternehmens
2. Mitarbeit in verschiedenen (möglichst benannten) Abteilungen des Unternehmens
3. Übernahme von Verantwortung für Projektarbeiten (soweit wie möglich)

(2) Status des Praktikanten / der Praktikantin

Der Praktikant / die Praktikantin ist während des praktischen Studiensemesters ordentliche/r Student/in der Fachhochschule Ludwigshafen am Rhein, Hochschule für Wirtschaft.

(3) Ausbildungsdauer

Die Dauer des praktischen Studiensemesters beträgt einschließlich der studienbegleitenden Lehrveranstaltungen einen zusammenhängenden Zeitraum von 20 Wochen. Ein Rechtsanspruch auf Urlaub besteht nicht. Für ausbildungsrelevante Zwecke ist für maximal 5 Tage Arbeitsbefreiung zu gewähren.

(4) Praktikumsstelle

Das praktische Studiensemester muss in einem geeigneten Unternehmen abgeleistet werden. Als Ausbildungsunternehmen kommen Großunternehmen und mittelständische Betriebe mit einer eigenen Controlling- bzw. Finanzabteilung in ihren unterschiedlichen Erscheinungsformen in der Industrie, im Handel und Dienstleistungssektor in Betracht sowie alle Einrichtungen einer vielschichtigen Gesellschaft mit ihren öffentlichen oder privaten Institutionen bzw. Organisationen.

Die Praktikumsstellen sind vom Leiter / von der Leiterin des Praktikantenamtes des Studiengangs Controlling, Management und Information zu genehmigen.

Die Praktikumsstelle kann die Verpflichtung mit sich bringen, bestimmte betriebliche Daten geheim zu halten.

(5) Praktikumvertrag

Das Unternehmen und die Praktikantin / der Praktikant schließen einen Vertrag. Dieser soll die Inhalte und Ziele des Praktikums umreißen und eine betriebliche Betreuerin / einen betrieblichen Betreuer benennen, die / der in der Regel einen Hochschulabschluss nachweisen muss.

(6) Ausbildungsablauf

Das Praktikum wird von der Fachhochschule mit Lehrveranstaltungen in Form von Blockveranstaltungen begleitet. Diese dienen zu Beginn und am Ende des praktischen Studienseesters zur Einführung in die Aufgaben des praktischen Studienseesters und zur Nachbereitung der im praktischen Studienseester gemachten Erfahrungen. Die Blockveranstaltungen haben zum Ziel, die Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz der Studierenden zu fördern.

Die Studierenden haben nach Rückkehr von ihrer Praktikumsstelle über die Inhalte ihres Praktikums ein Referat zu halten, dessen Titel mit der / dem Praktikantenamtsleiter/in des Studiengangs festgelegt wird (Dauer: 15 Minuten).

Die Anwesenheit an den Blockveranstaltungen vor und nach dem Praktikum ist Pflicht. Für die Teilnahme daran sowie für ein anerkanntes Referat wird ein gemeinsamer Schein ausgestellt.

Die Ausbildung in der Praktikumsstelle sollte in folgender Weise erfolgen:

1. Vorstellung des Unternehmens und Bekannt machen mit allen seinen Bereichen,
2. Vermittlung von Kenntnissen und deren Vertiefung durch praktische Mitarbeit im Controlling- bzw. Finanzbereich
3. Durchführung von Projekten unter Anleitung mit Verantwortungsübernahme
4. Studium der einschlägigen Fachliteratur.

Die Ausbildung in der Praxisstelle soll in mindestens zwei der nachfolgend aufgeführten fünf Arbeitsbereiche liegen:

- Controllingkonzeptionen
- Bilanzmanagement
- Kostenmanagement
- Informationsmanagement
- Kommunikation

Die Ausbildung soll es den Studierenden ermöglichen, die im Unternehmen ablaufenden Prozesse von der Planung über die Durchführung bis zur Nachbereitung und Ergebniskontrolle zu verstehen.

(7) Versicherungsschutz

Krankenversicherung: Die Studierenden müssen - auch während des praktischen Studienseesters - Versicherungsschutz gegen Krankheit haben und dies gegenüber der Fachhochschule nachweisen.

Renten- und Arbeitslosenversicherung: Die Studierenden sind nach dem derzeitigen Stand der Rechtsprechung nicht arbeitslosen-, jedoch rentenversicherungspflichtig.

Unfallversicherung: Die Studierenden sind während des praktischen Studienseesters über die Berufsgenossenschaft in den Unfallversicherungsschutz - kraft Gesetz - einbezogen, sofern die Praxisstelle in der Bundesrepublik Deutschland liegt. Bei einem praktischen Studienseester im Ausland sollte der / die Studierende sich erkundigen und gegebenenfalls Versicherungsschutz veranlassen.

(8) Nachweis des praktischen Studienseesters

Das praktische Studienseester wird nachgewiesen durch

- das Erbringen des Scheins der Blockveranstaltungen und
- den Nachweis über die Praktikantentätigkeit.

Die Praktikantentätigkeit wird nachgewiesen durch:

1. Praktikantenvertrag
2. "Tätigkeitsnachweis", eine Bescheinigung der Praxisstelle über Art und Dauer der Tätigkeit. Fehlzeiten wegen Krankheit und / oder Arbeitsbefreiung sind anzugeben.
3. Praxisbericht

Die unter 2. und 3. genannten Unterlagen sind zu Beginn des auf das praktische Studiensemester folgenden Studiensemesters bei der Fachhochschule abzugeben. Genauer Ort und Zeitpunkt werden den Studierenden mitgeteilt.

(9) Tätigkeitsnachweis (Praxisbericht)

Die Studierenden haben über die Ausbildung während des praktischen Studiensemesters einen schriftlichen Bericht zu erstellen (Praxisbericht).

Er zeigt die Ausbildung inhaltlich und in ihrer zeitlichen Gliederung auf. Jeder Ausbildungsabschnitt soll im Zusammenhang dargestellt werden und das Ausbildungsziel aufzeigen. Der Umfang des studentischen Berichts soll mindestens 15 DIN-A-4-Seiten zuzüglich Darstellungen und Beilagen betragen. Die Studierenden haben den Praxisbericht der Praxisstelle zur Unterzeichnung vorzulegen. Der Praxisbericht muss detaillierte Beschreibungen der Ausbildungsabschnitte und der Arbeitsbereiche enthalten unter besonderer Berücksichtigung der eigenen Aktivitäten an der Praxisstelle, die durch Darstellungen und Beilagen nachzuweisen sind.

(10) Praktikantenbetreuung

Die / der Studierende stellt selbst sicher, dass sie / er ein genehmigungsfähiges Praktikum findet. Dabei kann sie / er von der Hochschule unterstützt werden.

Die Praktikantin / der Praktikant wird von einer Professorin / einem Professor oder Lehrbeauftragten betreut.

Die Beratung und Betreuung während des praktischen Studiensemesters erfolgt durch den Leiter des jeweiligen Praktikantenamtes des Studienganges.

Auskunft zu Sprechzeiten und Terminvereinbarung:

Tel.: 181

Email: dekanatfb1@fh-ludwigshafen.de

Anschrift: Praktikantenamt des Studiengangs „Controlling, Management und Information“
Prof. Dr. J. Baus
Fachhochschule Ludwigshafen am Rhein, Hochschule für Wirtschaft
Ernst-Boehe-Straße 4
67059 Ludwigshafen

Ausbildungsvertrag für das Praxissemester

Zwischen

Firma – Unternehmen – Behörde - Einrichtung
vertreten durch _____

Anschrift - Telefon
nachfolgend Unternehmen genannt,
und
Herrn/Frau _____
Vor- und Zuname

geboren am _____ in _____
wohnhaft in _____

Student/in an der Fachhochschule Ludwigshafen am Rhein – Fachhochschule für Wirtschaft
im Fachbereich _____
im Studiengang _____
Matrikelnummer _____

nachfolgend Praktikant/in genannt,

wird folgender Praktikantenvertrag geschlossen:

§ 1 Ziel des Praktikums

- (1) Im Praktikum soll der Student / die Studentin Kenntnisse und Erfahrungen in möglichst vielen für den Studiengang relevanten Bereichen erwerben.
- (2) Die Ausbildung soll möglichst 3 Stufen umfassen:
 - Einführung in die betrieblichen Strukturen und Abläufe des Unternehmens
 - Mitarbeit in mindesten 2 Arbeitsbereichen gemäß § 2 (1)
 - Übernahme selbständiger Aufgaben im Rahmen von Projektarbeiten

§ 2 Inhalt und Ablauf des Praktikums

- (1) Das Unternehmen gewährleistet während des Praktikums eine Tätigkeit in mindestens 2 unterschiedlichen Arbeitsbereichen, die sich mit nachfolgend aufgeführten Kernaufgaben des Studiengangs beschäftigen:
 -
 -
 -
 -
 -
- (2) Das Unternehmen bestellt Frau / Herr (Telefon-Durchwahl.....) zum Betreuer / zur Betreuerin und Ansprechpartner/in für den Praktikanten / die Praktikantin.

- (3) Während der Dauer des Praktikums ist der Praktikant / die Praktikantin im Unternehmen tätig. Er / Sie hat die Leistungen nach Maßgabe der konkreten Anforderungen und nach Weisungen des Betreuers / der Betreuerin zu erbringen. Dabei sind die zeitlichen Vorgaben des Unternehmens zu beachten.

§ 3 Dauer des Praktikums

- (1) Das Praktikum beginnt am und endet am (Regeldauer mindestens 20 Wochen). Für maximal 5 Tage besteht die Möglichkeit, für ausbildungsrelevante Arbeiten (z.B. Gespräche mit dem Betreuer an der FH, Literaturrecherche) in der Fachhochschule freigestellt zu werden.
- (2) Zeiten der Entsendung in räumlich entfernte Betriebsteile und / oder ausländische Tochtergesellschaften, werden angerechnet.

§ 4 Status des Praktikanten / der Praktikantin

- (1) Der Praktikant / die Praktikantin ist während des praktischen Studienseesters als ordentlicher Student / ordentliche Studentin weiterhin an der Fachhochschule immatrikuliert.
- (2) Das Praktikantenverhältnis führt nicht zu einer Sozialversicherungs-Beitragspflicht für das Unternehmen; der Praktikant / die Praktikantin bleibt weiterhin als Student / in versichert. Bei Wegeunfällen, auf dem Gelände und in den Geschäftsräumen des Unternehmens besteht der gesetzliche Unfallversicherungsschutz nach § 2 Sozialgesetzbuch VII.

§ 5 Nachweis

- (1) Das Unternehmen händigt dem Praktikanten / der Praktikantin nach erfolgreicher Beendigung des praktischen Studienseesters eine Bescheinigung über Art und Dauer seiner / ihrer Tätigkeit und die durchlaufenen Arbeitsbereiche (siehe § 2) aus.

§ 6 Vertraulichkeit

- (1) Der Praktikant / die Praktikantin verpflichtet sich, über sämtliche ihm im Zusammenhang mit der Tätigkeit für das Unternehmen bekannt gewordenen Informationen, insbesondere Geschäftsgeheimnisse Stillschweigen zu bewahren.
- (2) Der Praktikant / die Praktikantin ist auf den besonderen Schutz personenbezogener Mitarbeiterdaten gemäß § 5 BDSG hingewiesen worden.

§ 7 Sonstige Vereinbarungen

- (1) *Fakultativ:* Es wird eine Vergütung in Höhe von vereinbart.
- (2) Sollten Bestimmungen dieses Vertrages nicht durchführbar sein oder ihre Rechtswirksamkeit verlieren, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen des Vertrages nicht berührt werden. Das gleiche gilt, soweit sich herausstellen sollte, dass der Vertrag eine Regelungslücke enthält. An die Stelle der unwirksam oder undurchführbaren bzw. fehlenden Bestimmungen soll eine angemessene Regelung gelten, die dem am nächsten kommt, was von den Parteien nach Sinn und Zweck des Vertrages gewollt wird.

.....
Ort, Datum

.....
Stempel und Unterschrift vom Unternehmen

.....
Ort, Datum

.....
Praktikant/in

.....
Ort, Datum

.....
Praktikumbeauftragter der FH

Antrag auf Genehmigung des praktischen Studiensemesters

(ist spätestens 4 Wochen vor Beginn der Vorlesungen in diesem Semester einzureichen)

Studiengang/Studienschwerpunkt: _____

Name: _____

Vorname: _____

Anschrift: _____

Telefon/E-Mailadresse: _____

Matrikelnummer: _____

Beginn der Tätigkeit: _____ Ende der Tätigkeit: _____

Tätigkeit im Inland im Ausland

Beschreibung der Tätigkeit: (auch in einer Anlage zu diesem Formular möglich)

Der Arbeitsvertrag muss diesem Antrag beigelegt werden. **BAföG-Bezieher sollten möglichst umgehend auch eine Vertragskopie beim BAföG-Amt einreichen.**

Der /die Studierende versichert mit der Unterschrift die Diplomvorprüfung zum bestanden zu haben (§ 4 Abs. 4 S. 3 PO).

Datum/Unterschrift Studierende(r) Datum/Unterschrift Betreuer Datum/Unterschrift Dekan

Original Prüfungsamt, Kopie an Studierendensekretariat (u. BAföG)

Ich bestätige zur Einreichung im Prüfungsamt, dass das praktische Studiensemester mit allen Teilleistungen (Bericht, Seminarteilnahme usw.) erfolgreich absolviert wurde.

Datum/Unterschrift Betreuer*

zu bestätigen nach der Präsentation des Praxissemesterberichtes

Praktikantenordnung

für den Studiengang „Controlling, Management und Information“ (CMI)

Das Praktikum liegt in der Regel im 6. Semester des Studiengangs Controlling, Management und Information. Voraussetzung für den Eintritt in das Praktikum ist die Zulassung zum Hauptstudium und das Vordiplom.

Ein Praktikum im Ausland wird empfohlen.

(1) Ausbildungsziele

Im Praktikum sollen die Studierenden praktische Kenntnisse in möglichst vielen für den Studiengang Controlling, Management und Information relevanten Bereichen eines Wirtschaftsunternehmens oder einer wirtschaftsnahen Institution erwerben. Es geht um die Vermittlung von Kenntnissen über die wirtschaftlichen und organisatorischen Zusammenhänge des Unternehmens.

Gelernt werden soll durch Beobachtung, aktive Mitarbeit und auch Literaturstudium. Das Aufgabengebiet muss ausreichende Nähe zum betriebswirtschaftlichen Studium aufweisen. Der Praxisbezug soll das wissenschaftliche Studium unterstützen und den Einstieg in eine Laufbahn als Betriebswirt/in erleichtern.

Die Ausbildung soll drei Stufen umfassen:

1. Einführung in die betrieblichen Strukturen und Abläufe des Unternehmens
2. Mitarbeit in verschiedenen (möglichst benannten) Abteilungen des Unternehmens
3. Übernahme von Verantwortung für Projektarbeiten (soweit wie möglich)

(2) Status des Praktikanten / der Praktikantin

Der Praktikant / die Praktikantin ist während des praktischen Studiensemesters ordentliche/r Student/in der Fachhochschule Ludwigshafen am Rhein, Hochschule für Wirtschaft.

(3) Ausbildungsdauer

Die Dauer des praktischen Studiensemesters beträgt einschließlich der studienbegleitenden Lehrveranstaltungen einen zusammenhängenden Zeitraum von 20 Wochen. Ein Rechtsanspruch auf Urlaub besteht nicht. Für ausbildungsrelevante Zwecke ist für maximal 5 Tage Arbeitsbefreiung zu gewähren.

(4) Praktikumsstelle

Das praktische Studiensemester muss in einem geeigneten Unternehmen abgeleistet werden. Als Ausbildungsunternehmen kommen Großunternehmen und mittelständische Betriebe mit einer eigenen Controlling- bzw. Finanzabteilung in ihren unterschiedlichen Erscheinungsformen in der Industrie, im Handel und Dienstleistungssektor in Betracht sowie alle Einrichtungen einer vielschichtigen Gesellschaft mit ihren öffentlichen oder privaten Institutionen bzw. Organisationen.

Die Praktikumsstellen sind vom Leiter / von der Leiterin des Praktikantenamtes des Studiengangs Controlling, Management und Information zu genehmigen.

Die Praktikumsstelle kann die Verpflichtung mit sich bringen, bestimmte betriebliche Daten geheim zu halten.

(5) Praktikumvertrag

Das Unternehmen und die Praktikantin / der Praktikant schließen einen Vertrag. Dieser soll die Inhalte und Ziele des Praktikums umreißen und eine betriebliche Betreuerin / einen betrieblichen Betreuer benennen, die / der in der Regel einen Hochschulabschluss nachweisen muss.

(6) Ausbildungsablauf

Das Praktikum wird von der Fachhochschule mit Lehrveranstaltungen in Form von Blockveranstaltungen begleitet. Diese dienen zu Beginn und am Ende des praktischen Studienseesters zur Einführung in die Aufgaben des praktischen Studienseesters und zur Nachbereitung der im praktischen Studienseester gemachten Erfahrungen. Die Blockveranstaltungen haben zum Ziel, die Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz der Studierenden zu fördern.

Die Studierenden haben nach Rückkehr von ihrer Praktikumsstelle über die Inhalte ihres Praktikums ein Referat zu halten, dessen Titel mit der / dem Praktikantenamtsleiter/in des Studiengangs festgelegt wird (Dauer: 15 Minuten).

Die Anwesenheit an den Blockveranstaltungen vor und nach dem Praktikum ist Pflicht. Für die Teilnahme daran sowie für ein anerkanntes Referat wird ein gemeinsamer Schein ausgestellt.

Die Ausbildung in der Praktikumsstelle sollte in folgender Weise erfolgen:

1. Vorstellung des Unternehmens und Bekannt machen mit allen seinen Bereichen,
2. Vermittlung von Kenntnissen und deren Vertiefung durch praktische Mitarbeit im Controlling- bzw. Finanzbereich
3. Durchführung von Projekten unter Anleitung mit Verantwortungsübernahme
4. Studium der einschlägigen Fachliteratur.

Die Ausbildung in der Praxisstelle soll in mindestens zwei der nachfolgend aufgeführten fünf Arbeitsbereiche liegen:

- Controllingkonzeptionen
- Bilanzmanagement
- Kostenmanagement
- Informationsmanagement
- Kommunikation

Die Ausbildung soll es den Studierenden ermöglichen, die im Unternehmen ablaufenden Prozesse von der Planung über die Durchführung bis zur Nachbereitung und Ergebniskontrolle zu verstehen.

(7) Versicherungsschutz

Krankenversicherung: Die Studierenden müssen - auch während des praktischen Studienseesters - Versicherungsschutz gegen Krankheit haben und dies gegenüber der Fachhochschule nachweisen.

Renten- und Arbeitslosenversicherung: Die Studierenden sind nach dem derzeitigen Stand der Rechtsprechung nicht arbeitslosen-, jedoch rentenversicherungspflichtig.

Unfallversicherung: Die Studierenden sind während des praktischen Studienseesters über die Berufsgenossenschaft in den Unfallversicherungsschutz - kraft Gesetz - einbezogen, sofern die Praxisstelle in der Bundesrepublik Deutschland liegt. Bei einem praktischen Studienseester im Ausland sollte der / die Studierende sich erkundigen und gegebenenfalls Versicherungsschutz veranlassen.

(8) Nachweis des praktischen Studienseesters

Das praktische Studienseester wird nachgewiesen durch

- das Erbringen des Scheins der Blockveranstaltungen und
- den Nachweis über die Praktikantentätigkeit.

Die Praktikantentätigkeit wird nachgewiesen durch:

1. Praktikantenvertrag
2. "Tätigkeitsnachweis", eine Bescheinigung der Praxisstelle über Art und Dauer der Tätigkeit. Fehlzeiten wegen Krankheit und / oder Arbeitsbefreiung sind anzugeben.
3. Praxisbericht

Die unter 2. und 3. genannten Unterlagen sind zu Beginn des auf das praktische Studiensemester folgenden Studiensemesters bei der Fachhochschule abzugeben. Genauer Ort und Zeitpunkt werden den Studierenden mitgeteilt.

(9) Tätigkeitsnachweis (Praxisbericht)

Die Studierenden haben über die Ausbildung während des praktischen Studiensemesters einen schriftlichen Bericht zu erstellen (Praxisbericht).

Er zeigt die Ausbildung inhaltlich und in ihrer zeitlichen Gliederung auf. Jeder Ausbildungsabschnitt soll im Zusammenhang dargestellt werden und das Ausbildungsziel aufzeigen. Der Umfang des studentischen Berichts soll mindestens 15 DIN-A-4-Seiten zuzüglich Darstellungen und Beilagen betragen. Die Studierenden haben den Praxisbericht der Praxisstelle zur Unterzeichnung vorzulegen. Der Praxisbericht muss detaillierte Beschreibungen der Ausbildungsabschnitte und der Arbeitsbereiche enthalten unter besonderer Berücksichtigung der eigenen Aktivitäten an der Praxisstelle, die durch Darstellungen und Beilagen nachzuweisen sind.

(10) Praktikantenbetreuung

Die / der Studierende stellt selbst sicher, dass sie / er ein genehmigungsfähiges Praktikum findet. Dabei kann sie / er von der Hochschule unterstützt werden.

Die Praktikantin / der Praktikant wird von einer Professorin / einem Professor oder Lehrbeauftragten betreut.

Die Beratung und Betreuung während des praktischen Studiensemesters erfolgt durch den Leiter des jeweiligen Praktikantenamtes des Studienganges.

Auskunft zu Sprechzeiten und Terminvereinbarung:

Tel.: 181

Email: dekanatfb1@fh-ludwigshafen.de

Anschrift: Praktikantenamt des Studiengangs „Controlling, Management und Information“
Prof. Dr. J. Baus
Fachhochschule Ludwigshafen am Rhein, Hochschule für Wirtschaft
Ernst-Boehe-Straße 4
67059 Ludwigshafen

Ausbildungsvertrag für das Praxissemester

Zwischen

Firma – Unternehmen – Behörde - Einrichtung
vertreten durch _____

Anschrift - Telefon
nachfolgend Unternehmen genannt,
und
Herrn/Frau _____
Vor- und Zuname

geboren am _____ in _____
wohnhaft in _____

Student/in an der Fachhochschule Ludwigshafen am Rhein – Fachhochschule für Wirtschaft
im Fachbereich _____
im Studiengang _____
Matrikelnummer _____

nachfolgend Praktikant/in genannt,

wird folgender Praktikantenvertrag geschlossen:

§ 1 Ziel des Praktikums

- (1) Im Praktikum soll der Student / die Studentin Kenntnisse und Erfahrungen in möglichst vielen für den Studiengang relevanten Bereichen erwerben.
- (2) Die Ausbildung soll möglichst 3 Stufen umfassen:
 - Einführung in die betrieblichen Strukturen und Abläufe des Unternehmens
 - Mitarbeit in mindesten 2 Arbeitsbereichen gemäß § 2 (1)
 - Übernahme selbständiger Aufgaben im Rahmen von Projektarbeiten

§ 2 Inhalt und Ablauf des Praktikums

- (1) Das Unternehmen gewährleistet während des Praktikums eine Tätigkeit in mindestens 2 unterschiedlichen Arbeitsbereichen, die sich mit nachfolgend aufgeführten Kernaufgaben des Studiengangs beschäftigen:
 -
 -
 -
 -
 -
- (2) Das Unternehmen bestellt Frau / Herr (Telefon-Durchwahl.....) zum Betreuer / zur Betreuerin und Ansprechpartner/in für den Praktikanten / die Praktikantin.

- (3) Während der Dauer des Praktikums ist der Praktikant / die Praktikantin im Unternehmen tätig. Er / Sie hat die Leistungen nach Maßgabe der konkreten Anforderungen und nach Weisungen des Betreuers / der Betreuerin zu erbringen. Dabei sind die zeitlichen Vorgaben des Unternehmens zu beachten.

§ 3 Dauer des Praktikums

- (1) Das Praktikum beginnt am und endet am (Regeldauer mindestens 20 Wochen). Für maximal 5 Tage besteht die Möglichkeit, für ausbildungsrelevante Arbeiten (z.B. Gespräche mit dem Betreuer an der FH, Literaturrecherche) in der Fachhochschule freigestellt zu werden.
- (2) Zeiten der Entsendung in räumlich entfernte Betriebsteile und / oder ausländische Tochtergesellschaften, werden angerechnet.

§ 4 Status des Praktikanten / der Praktikantin

- (1) Der Praktikant / die Praktikantin ist während des praktischen Studienseesters als ordentlicher Student / ordentliche Studentin weiterhin an der Fachhochschule immatrikuliert.
- (2) Das Praktikantenverhältnis führt nicht zu einer Sozialversicherungs-Beitragspflicht für das Unternehmen; der Praktikant / die Praktikantin bleibt weiterhin als Student / in versichert. Bei Wegeunfällen, auf dem Gelände und in den Geschäftsräumen des Unternehmens besteht der gesetzliche Unfallversicherungsschutz nach § 2 Sozialgesetzbuch VII.

§ 5 Nachweis

- (1) Das Unternehmen händigt dem Praktikanten / der Praktikantin nach erfolgreicher Beendigung des praktischen Studienseesters eine Bescheinigung über Art und Dauer seiner / ihrer Tätigkeit und die durchlaufenen Arbeitsbereiche (siehe § 2) aus.

§ 6 Vertraulichkeit

- (1) Der Praktikant / die Praktikantin verpflichtet sich, über sämtliche ihm im Zusammenhang mit der Tätigkeit für das Unternehmen bekannt gewordenen Informationen, insbesondere Geschäftsgeheimnisse Stillschweigen zu bewahren.
- (2) Der Praktikant / die Praktikantin ist auf den besonderen Schutz personenbezogener Mitarbeiterdaten gemäß § 5 BDSG hingewiesen worden.

§ 7 Sonstige Vereinbarungen

- (1) *Fakultativ:* Es wird eine Vergütung in Höhe von vereinbart.
- (2) Sollten Bestimmungen dieses Vertrages nicht durchführbar sein oder ihre Rechtswirksamkeit verlieren, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen des Vertrages nicht berührt werden. Das gleiche gilt, soweit sich herausstellen sollte, dass der Vertrag eine Regelungslücke enthält. An die Stelle der unwirksam oder undurchführbaren bzw. fehlenden Bestimmungen soll eine angemessene Regelung gelten, die dem am nächsten kommt, was von den Parteien nach Sinn und Zweck des Vertrages gewollt wird.

.....
Ort, Datum

.....
Stempel und Unterschrift vom Unternehmen

.....
Ort, Datum

.....
Praktikant/in

.....
Ort, Datum

.....
Praktikumbeauftragter der FH

Antrag auf Genehmigung des praktischen Studiensemesters

(ist spätestens 4 Wochen vor Beginn der Vorlesungen in diesem Semester einzureichen)

Studiengang/Studienschwerpunkt: _____

Name: _____

Vorname: _____

Anschrift: _____

Telefon/E-Mailadresse: _____

Matrikelnummer: _____

Beginn der Tätigkeit: _____ Ende der Tätigkeit: _____

Tätigkeit im Inland im Ausland

Beschreibung der Tätigkeit: (auch in einer Anlage zu diesem Formular möglich)

Der Arbeitsvertrag muss diesem Antrag beigelegt werden. **BAföG-Bezieher sollten möglichst umgehend auch eine Vertragskopie beim BAföG-Amt einreichen.**

Der /die Studierende versichert mit der Unterschrift die Diplomvorprüfung zum bestanden zu haben (§ 4 Abs. 4 S. 3 PO).

Datum/Unterschrift Studierende(r) Datum/Unterschrift Betreuer Datum/Unterschrift Dekan

Original Prüfungsamt, Kopie an Studierendensekretariat (u. BAföG)

Ich bestätige zur Einreichung im Prüfungsamt, dass das praktische Studiensemester mit allen Teilleistungen (Bericht, Seminarteilnahme usw.) erfolgreich absolviert wurde.

Datum/Unterschrift Betreuer*

zu bestätigen nach der Präsentation des Praxissemesterberichtes