

Richtlinie Vorpraktikum

Studiengang Bachelor of Science Betriebswirtschaftslehre

Der Nachweis der Studienbefähigung umfasst auch den Nachweis einer praktischen Tätigkeit nach folgenden Richtlinien:

Das Vorpraktikum ist ein betriebliches Praktikum. Es umfasst mindestens 12 Wochen und muss bis zum Vorlesungsbeginn des vierten Fachsemesters erbracht werden. Das abgeschlossene Vorpraktikum (einschließlich Anerkennung durch den Fachbereich) ist Voraussetzung für die Teilnahme an den Fachprüfungen ab dem 5. Studiensemester (gemäß Regelstudienplan). Das gilt nicht für das Fach „Spezielle Informationstechnologie“. Fehlzeiten (zum Beispiel durch Urlaub, Krankheit oder gesetzliche Feiertage) in den einzelnen Abschnitten dürfen nicht bewirken, dass eine Mindestdauer des Praktikumsabschnittes von 12 Wochen unterschritten wird. Das Vorpraktikum kann wochenweise aufgeteilt werden.

Ziel des Vorpraktikums ist der Erwerb fachspezifischer Fertigkeiten, Fähigkeiten und Kenntnisse sowie das Heranführen an Tätigkeiten und Aufgaben aus dem künftigen Berufsfeld. Hieran ist der Inhalt des Praktikums zu orientieren.

Fachlicher Inhalt und zeitlicher Umfang des Vorpraktikums

1. Einführung in grundlegende Bürotätigkeiten
2. Einführung in grundlegende Tätigkeiten in Administration und Management
3. Kennen lernen unterschiedlicher Bereiche und Abteilungen im administrativen Bereich von Unternehmen
4. Kennen lernen von Bereichen im Management von Unternehmen.

Sonstige praktische Tätigkeiten

Praktische Vorbildungsabschnitte (zum Beispiel Fachgymnasium, Lehre, Bundeswehrdienstzeit, Zivildienst) können teilweise als Vorpraktikum anerkannt werden, wenn sie einschlägig und fachlich gleichwertig sind. Eine abgeschlossene Berufsausbildung kann komplett als Vorpraktikum anerkannt werden, wenn sie einschlägig und fachlich gleichwertig ist.

Praktikumsbericht

Während des Praktikums sind fortlaufend Praktikumsberichte zu führen. Sie sind nach Abschluss des Vorpraktikums dem Fachbereich vorzulegen. Die Praktikantenberichte, die in einem DIN A4-Heft zu führen sind, sollen im wesentlichen Fragen des „was“ und „wie“ gearbeitet wurde, behandeln, so dass ersichtlich wird, dass sich die Praktikantin beziehungsweise der Praktikant mit dem jeweiligen Problem auseinandergesetzt hat.

Ein Berichtsheft ist wie folgt zu führen:

- Eine Wochenübersicht, in der für jeden Tag in Stichworten die Tätigkeit dargestellt wird.
- Für jede Woche einen ausführlichen Bericht über eine ausgewählte und berichtenswerte Tätigkeit

Nachweis und Anerkennung

Praktikantentätigkeiten werden von der Technischen Hochschule für das Studium nur anerkannt, wenn ein Berichtsheft vorgelegt wird. Die Berichte müssen von der Ausbildungsfirma gegengezeichnet sein. Zusätzlich bedarf es der Vorlage einer Bescheinigung der Ausbildungsfirma, aus welcher der fachliche Inhalt und die Dauer des Vorpraktikums in Kalenderwochen hervorgehen.

Auskünfte

Auskünfte erteilt:

Technische Hochschule Lübeck
Fachbereich Maschinenbau und Wirtschaft

Studierendensekretariat
Frau Aurin / Raum 2-0.03

Tel.: 0451 / 300 5233

E-Mail: kirsten.aurin@th-luebeck.de

Fassung

Die vorliegende Fassung wurde vom Konvent des Fachbereichs Maschinenbau und Wirtschaft verabschiedet am 27. Juni 2018, Gültigkeit ab Wintersemester 2018/2019.