

## Leitfaden zum Modul „Praktische Studienphase“ (Praxisphase) für die Studiengänge:

- **Business Administration**
- **Entrepreneurship (Mittelstandsmanagement)**
- **Bau-/Wirtschaftsingenieurwesen**

<b>Prüfungsordnung</b>	<b>Zulassungsvoraussetzung</b>
2014 B.A., M.M.	<i>Anlage III, § 5 Zulassung</i> Zur praktischen Studienphase kann nur zugelassen werden, wer <b>alle Prüfungsleistungen der ersten vier Lehrplensemester</b> gemäß Anlage II der Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang „Business Administration“ bzw. „Mittelstandsmanagement“ mit mindestens ausreichend bestanden hat
2019 B.A., M.M.	<i>Anlage III, § 5 Zulassung</i> Zur praktischen Studienphase kann nur zugelassen werden, wer <b>mindestens 90 Credits</b> erbracht hat.
Wing (2013/2017)	<i>Anlage II, § 4 Zulassung zur Praxisphase</i> Zur Praxisphase wird zugelassen, wer im Studiengang Wirtschaftsingenieur <b>mindestens 130 ECTS-Punkte</b> erworben hat.
BauWing (2013/2015/2019)	keine

### **Achtung!**

Bei Antritt der praktischen Studienphase müssen grundsätzlich die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sein. Sollte der/die Studierende die Praxisphase antreten, ohne dass die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sind oder sollte sich nachträglich herausstellen, dass die Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllt waren, wird die Praxisphase **nicht** anerkannt werden. Die Absolvierung erfolgt insoweit „auf eigenes Risiko“.

### **BITTE BEACHTEN SIE FOLGENDE VORGEHENSWEISE!**

#### **Vor dem Praktikum**

[gilt für alle Prüfungsordnungen]

- Frist: Abgabe der Verträge **bis spätestens 2 Wochen vor Beginn der Praxisphase**
- Anmeldung mit dem richtigen und vollständig ausgefüllten Praxisvertrag.
- Eine Anmeldung mit einem hochschulexternen Vertrag ist möglich. Bitte achten Sie jedoch, dass dieser ebenfalls wichtige Informationen wie z.B. die Abteilung und einen Betreuer mit Kontaktdaten beinhaltet.
- Der Praxisvertrag ist bei den Mitarbeitenden der Studienberatung des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften einzureichen. Der **originale** Vertrag in **dreifacher, ausgedruckter Ausführung** (Papierform) wird sowohl von der/dem Studierenden als auch vom Unternehmen unterzeichnet und gestempelt. Dieser kann persönlich, auf dem postalischen Weg oder mittels des Briefkastens vor Ort eingereicht werden.
- Zwei der drei eingereichten Exemplare werden von der Hochschule unterschrieben und postalisch an Sie zurückgesendet.
- Es gilt zu beachten, dass Urlaubstage aus den 12 Wochen herausgerechnet werden.

## **Nach dem Praktikum**

### Unterlagen zur Anerkennung:

- Praktikumszeugnis oder eine Praktikumsbestätigung
- Praxisbericht
- Die o.g. Unterlagen sind per E-Mail im Fachbereich einzureichen ([studienberatung-wiwi@hs-koblenz.de](mailto:studienberatung-wiwi@hs-koblenz.de)) und müssen sowohl von dem/der Studierenden als auch vom Unternehmen unterzeichnet und gestempelt sein.

### **Für PO 2014 gilt:**

Die Abgabe der Unterlagen (Praxisbericht + Bescheinigung/Zeugnis) muss bis spätestens **zum ersten Vorlesungstag des Folgesemesters** (siehe Semesterterminplan) eingereicht werden.

### **Für PO 2019 gilt:**

Der Praxisbericht ist bis spätestens **vier Wochen nach Beendigung der Praxisphase** bei dem/der Studiengangsbetreuer/in einzureichen. Die Abgabe der Bescheinigung/des Zeugnisses muss bis spätestens **zum ersten Vorlesungstag des Folgesemesters** (siehe Semesterterminplan), ebenfalls bei dem/der Studiengangsbetreuer/in, eingereicht werden. Wir empfehlen eine frühzeitige und gemeinsame Abgabe der Dokumente in digitaler Form/per Mail.

### **Anforderungen an den Praxisbericht**

- Der Praxisbericht hat einen Umfang von mind. 10 bis max. 30 Seiten (ohne Abbildungen)
- Die Richtlinien des wissenschaftlichen Arbeitens und die richtige Zitierweise (u.a. Vollständigkeit der Quellenangaben) sind zu beachten. Siehe [Richtlinien für wissenschaftl. Abschlussarbeiten](#).
- Inhalt: -Kurze Vorstellung des Unternehmens; -Beschreibung der Tätigkeiten während des Praktikums; -Erfahrungen und Erkenntnisse für Studium und berufliche Zukunft
- Formelle Gestaltung (Format, Schriftgrad, Zeilenabstand u.a.m.) vgl. allgemeine Informationen des Fachbereichs
- Der Praxisbericht muss sowohl von der oder dem Studierenden selbst unterschrieben als auch von einer Unternehmensvertreterin oder einem Unternehmensvertreter (Betreuerin bzw. Betreuer) unterzeichnet und abgestempelt werden
- Die Verwendung des Logos der Hochschule Koblenz ist nicht zulässig.

Absolvieren Studierende der Studiengänge „Business Administration“ und „Entrepreneurship“ („Mittelstandsmanagement“), die die Praxisphase ausschließlich im nicht deutschsprachigen Ausland und erbringen dort „zusätzliche Leistungen“ als solche, die über die Praxistätigkeit hinausgehen, so wird das Pflichtmodul „Unternehmensführung (Corporate Management)“ auf Antrag als bestanden anerkannt. Die Anerkennung erfolgt ohne Benotung.

### Unterlagen zur zusätzlichen Anerkennung des Pflichtmoduls „Unternehmensführung (Corporate Management)“

1. Der Praktikumsbericht muss in englischer Sprache verfasst sein sowie den oben erwähnten Anforderungen an den Praxisbericht entsprechen.
2. Zusätzlich ist ein Bericht (3 Seiten) in englischer Sprache zu verfassen, der „Wichtige Hinweise für die erfolgreiche Planung eines Auslandspraktikums“ umfasst, um anderen Studierenden die Planung ihres Auslandspraktikums zu erleichtern.
3. Zusätzlich sind Wissenstransferfragen aus einem Fragenkatalog in englischer Sprache zu beantworten (Umfang 3 Seiten).

*Es liegt in IHRER Verantwortung, alle Unterlagen rechtzeitig einzureichen.*

Zur Kenntnis genommen: \_\_\_\_\_  
Datum und Unterschrift Studierende/r