

Richtlinie zum Berufspraktischen Studienteil in den Studiengängen des Fachbereichs Wirtschaft

gemäß Beschluss des Konvents des Fachbereichs Wirtschaft der Fachhochschule Kiel (FBW) vom 11.06.2025.

§ 1 Begriff des Berufspraktischen Studienteils und Geltungsbereich dieser Richtlinie

Der Berufspraktische Studienteil ist ein in das Studium integrierter geregelter, inhaltlich bestimmter und mit Veranstaltungen begleiteter Abschnitt des Studiums mit einem außerhochschulischen Lernort.

Diese Richtlinie gilt in Studiengängen am FBW, deren Prüfungsordnung einen Berufspraktischen Studienteil beinhaltet.

§ 2 Ziel und Inhalte des Berufspraktischen Studienteils

Ziel des Berufspraktischen Studienteils ist der Erwerb von studienzielrelevanten und berufsbezogenen Kompetenzen anhand der Bewältigung von Aufgaben aus einem beruflichen Tätigkeitsfeld und über die Reflexion der unter den organisationalen Bedingungen des Praktikumsbetriebs gemachter Erfahrungen.

Die zu erwerbenden Kompetenzen beziehen sich auf Wissen und Verstehen fachspezifischer Inhalte, auf Anwendung von im Studium erworbener Kenntnisse und die Erzeugung neuen Wissens, auf Kommunikation und Kooperation sowie auf eine an Wissenschaftlichkeit orientierte Professionalität. Sie sind in den Modulbeschreibungen der entsprechenden Studiengänge näher beschrieben.

§ 3 Dauer und zeitliche Lage des Berufspraktischen Studienteils

Die Dauer des Berufspraktischen Studienteils ergibt sich aus der jeweiligen Prüfungsordnung und beinhaltet Krankheitstage bis maximal 1/3tel der Dauer des Berufspraktischen Studienteils, Wochenenden, gesetzliche Feiertage und Urlaubstage.

Eine Unterteilung der Gesamtdauer des Berufspraktischen Studienteils in mehrere Teilabschnitte ist möglich, wobei ein einzelner Teilabschnitt sechs Wochen nicht unterschreiten darf.

Bei einer Unterteilung gelten die Schritte 3 bis 7 der hochschuleitigen Begleitung gemäß § 5 dieser Richtlinie für jeden Teilabschnitt, sofern mindestens einer der folgenden Punkte erfüllt ist:

- Die Betreuung erfolgt durch unterschiedliche hochschuleitige Betreuer/innen.
- Die berufspraktischen Tätigkeiten erfolgen bei verschiedenen Praktikumsbetrieben.

Der Berufspraktische Studienteil kann in Vollzeit oder Teilzeit absolviert werden. Bei einer Vollzeittätigkeit wird die im Praktikumsbetrieb geltende Vollzeitarbeitszeit zu Grunde gelegt. Eine Teilzeittätigkeit ist mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von mindestens 18 Stunden zu absolvieren.

Der Berufspraktische Studienteil im engeren Sinne, das Praktikum, kann erst nach Erfüllung der studiengangspezifischen Voraussetzungen und der Erfüllung der in § 5 dieser Richtlinie aufgeführten Schritte 1 und 2 beantragt und erst nach Genehmigung begonnen werden.

Es wird empfohlen, die im Curriculum vorgesehene zeitliche Lage für den Berufspraktischen Studienteil im engeren Sinne, das Praktikum, zu wählen.

Soll eine bereits laufende Tätigkeit anerkannt werden, so kann die Anerkennung frühestens ab dem Zeitpunkt der Genehmigung durch das Praktikantenamt des FBW erfolgen.

Rückwirkende Anerkennungen sind ausgeschlossen.

§ 4 Wahl des Praktikumsplatzes und Vertragsart

Der Berufspraktische Studienteil (Praktikum) kann weltweit in privatwirtschaftlichen oder öffentlichen Unternehmen, in Verbänden, Kammern usw. absolviert werden.

Der Betrieb sowie der/die Studierende müssen gewährleisten, dass Fragestellungen bearbeitet werden, die in engem Bezug zu den Kompetenzzielen des Studiums stehen.

Studierende sind verpflichtet, eigenständig einen Praktikumsplatz zu finden. Es besteht kein Anspruch auf Unterstützung durch die Hochschule.

Die mit dem Praktikumsbetrieb vereinbarte Vertragsart ist für eine Anerkennung nicht relevant.

§ 5 Hochschuleitige Begleitung (Genehmigung, Betreuung und Bewertung) des Berufspraktischen Studienteils

Die Genehmigung des Berufspraktischen Studienteils im engeren Sinne, das Praktikum, und daran anschließend dessen Beginn kann erst nach Erfüllung der studiengangspezifischen Voraussetzungen und der Erfüllung der im Folgenden mit aufgeführten Schritte 1 und 2 erfolgen.

Die zu erbringende Leistung für den Berufspraktischen Studienteil besteht aus mehreren zu absolvierenden Schritten, die von dem/der Student/in in chronologischer Reihenfolge zu absolvieren sind.

Bevor ein vorheriger Schritt nicht absolviert wurde besteht keine Möglichkeit zu einem darauffolgenden Schritt.

Die Schritte sind im Einzelnen:

Vor Beginn des Berufspraktischen Studienteils im engeren Sinne (Praktikum)

Schritt 1: Informationsveranstaltung

Die Teilnahme an der Veranstaltung ist verpflichtend. Der Besuch der Veranstaltung wird im ersten oder zweiten Fachsemester empfohlen.

Die Veranstaltung soll mindestens zweimal jährlich durch den oder die Praktikantenbeauftragte/n des FBW oder eine von ihm/ihr bestimmte Vertretung durchgeführt werden.

Zu der Informationsveranstaltung melden sich Studierende im Moodle-Kurs „Berufspraktischer Studienteil Fachbereich Wirtschaft“, wo Termine und Anmeldefristen einsehbar sind, selbstständig an.

Die Teilnahme wird während der Veranstaltung durch den oder die Praktikantenbeauftragte oder eine von ihm/ihr bestimmte Vertretung erfasst. Im Anschluss erfolgt im Moodle-Kurs die zeitnahe Bestätigung der erfolgreichen Teilnahme durch ihn/sie.

Schritt 2: Seminar als Zuhörer/in

Die Teilnahme an der Veranstaltung ist verpflichtend.

Das Seminar als Zuhörer/in soll mindestens viermal pro Semester durch Lehrende des FBW durchgeführt werden.

Zu dem Seminar als Zuhörer/in melden sich Studierende im Moodle-Kurs „Berufspraktischer Studienteil Fachbereich Wirtschaft“, wo Termine und Anmeldefristen einsehbar sind, selbstständig an.

Die Teilnahme wird während der Veranstaltung durch den oder die Lehrende erfasst. Im Anschluss erfolgt im Moodle-Kurs eine zeitnahe Bestätigung der erfolgreichen Teilnahme durch ihn/sie.

Schritt 3:

Der/die Studierende wählt eine am FBW hauptamtlich tätige Lehrkraft als hochschulseitige(n) Betreuer/in des Berufspraktischen Studienteils und fragt die Übernahme der Betreuung an.

Bei Übernahme der Betreuung ist die hauptamtlich tätige Lehrkraft auch Ansprechpartner/in für den jeweiligen Praktikumsbetrieb im Zusammenhang mit Planung und Durchführung des Betriebspraktikums.

Von dem jeweiligen Betrieb muss ein/e betriebliche/r Betreuer/in benannt werden, die/der in Abstimmung mit der hochschulseitige/n Betreuer/in mit der/dem Studierenden Ablauf und Inhalte des Berufspraktischen Studienteils plant, sie/ihn während der berufspraktischen Tätigkeit im Praktikumsbetrieb begleitet und der/dem hochschulseitigen Betreuer/in als betriebliche Ansprechperson zur Verfügung steht.

Schritt 4:

Vor dem geplanten Beginn des Berufspraktischen Studienteils im engeren Sinne, dem Praktikum, und vor dem Vertragsabschluss mit dem Betrieb ist mit mindestens vier Wochen zeitlichem Vorlauf von der/dem Studierenden über das u.a. im Moodle-Kurs „Berufspraktischer Studienteil Fachbereich Wirtschaft“ verlinkte Formular ein Antrag auf Genehmigung des Berufspraktischen Studienteils zu stellen.

Eine Genehmigung wird durch das Praktikantenamt an die/den Studierenden mit CC an den/die betrieblichen und die/den hochschulseitigen Betreuer/in gemailt.

Schritt 5:

Nachdem der Berufspraktische Studienteil im engeren Sinne, das Praktikum, genehmigt wurde, ist diesbezüglich ein Vertrag mit dem Praktikumsbetrieb zu schließen.

Dieser ist von der/dem Studierenden vor dem Beginn des Praktikums im Moodle-Kurs „Berufspraktischer Studienteil Fachbereich Wirtschaft“ hochzuladen und das Praktikantenamt des FBW ist von der/dem Studierenden hierüber zu informieren.

Für den Genehmigungsprozess nicht benötigte Angaben können im Vertrag geschwärzt werden. Der eingereichte Vertrag wird nach Prüfung durch E-Mail des Praktikantenamts an den/die Studierende(n) bestätigt.

Tätigkeiten, die auf Verträgen beruhen, die ohne vorherige Genehmigung durch das Praktikantenamt abgeschlossen wurden, müssen nicht für den Berufspraktischen Studienteil anerkannt werden.

Für selbstständige Tätigkeiten, in deren Rahmen kein Arbeitsvertrag geschlossen wird, sind geeignete alternative Nachweise in Absprache mit dem Praktikantenamt des FBW zu erbringen.

Ab letztem Drittel des Berufspraktischen Studienteils im engeren Sinne (Praktikum)

Schritt 6: Seminar als Referent/in

Eine Leistungserbringung in der Veranstaltung „Seminar als Referent/in“ ist für alle Studierenden verpflichtend. Die Teilnahme am Seminar kann frühestens ab dem letzten zeitlichen Drittel des Praktikums erfolgen.

Das Seminar als Referent/in soll mindestens viermal pro Semester durch Lehrende des FBW durchgeführt werden.

Zu dem Seminar als Referent/in melden sich Studierende im Moodle-Kurs „Berufspraktischer Studienteil Fachbereich Wirtschaft“, wo Termine und Anmeldefristen einsehbar sind, selbstständig an.

Die Leistungserbringung wird während der Veranstaltung durch den oder die Lehrende erfasst. Im Anschluss erfolgt im Moodle-Kurs eine zeitnahe Bestätigung der Leistungserbringung durch ihn/sie.

Nach Abschluss des Berufspraktischen Studienteils

Schritt 7:

Spätestens zwei Wochen nach Ende des Berufspraktischen Studienteils sollte

- a) eine Bescheinigung des Praktikumsbetriebs, die bestätigt, dass der Berufspraktische Studienteil ordnungsgemäß durchgeführt wurde und
- b) ein Praktikumsbericht, bei dem die Richt- und Leitlinien zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten am FBW zu beachten sind und dessen weitere Anforderungen der/die Betreuer/in festlegt

im Moodle-Kurs abgegeben und gleichmäßig an die/den hochschuleitige/n Betreuer/in gemailt worden sein.

Für selbstständige Tätigkeiten, in deren Rahmen keine Bescheinigung über die Tätigkeit ausgestellt werden kann, sind geeignete alternative Nachweise in Absprache mit dem Praktikantenamt zu erbringen.

Auf Basis der Leistungen in den begleitenden Veranstaltungen, des Praktikumsberichts sowie der Bescheinigung des Praktikumsbetriebs wird die im Berufspraktischen Studienteil erbrachte Studienleistung von dem/der Betreuer/in im Moodle-Kurs mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

§ 6 Anerkennung und Verbuchung des Berufspraktischen Studienteils

Die Anerkennung des Berufspraktischen Studienteils und somit die als „bestanden“ erfolgte Verbuchung des Moduls setzt voraus, dass alle Schritte gemäß § 5 dieser Richtlinie erfolgreich durchlaufen wurden.

Die technische Abwicklung erfolgt bis auf weiteres über den Moodle-Kurs „Berufspraktischer Studienteil Fachbereich Wirtschaft“. Über die Webseiten des Praktikantenamtes FBW ist dieser Moodle-Kurs verlinkt, Studierende müssen sich (allein) in diesem Moodle-Kurs anmelden.

Bei erfolgreicher Erbringung aller Leistungen für den Berufspraktischen Studienteil erfolgt auf Antrag des/der Studierenden durch das Praktikantenamt FBW die QIS-Anmeldung und -Verbuchung des Berufspraktischen Studienteils.

Die Anerkennung von berufspraktischen Tätigkeiten, die in der Vergangenheit ausgeübt wurden, ist ebenso ausgeschlossen wie die Anerkennung von Berufsausbildungen.

Berufspraktische Studieninhalte, die in früheren Studiengängen erbracht wurden und dort in einer Leistungsübersicht (Transcript of Records) dokumentiert sind, können im Rahmen einer Modulanrechnung auf Anrechenbarkeit geprüft werden.

Studierende, die während des Studiums berufstätig sind, können sich diese Zeit als Praktikum anerkennen lassen, falls diese Berufstätigkeit den Zielen und Inhalten nach § 2 dieser Richtlinie entspricht. Die oben aufgeführten Regelungen gelten dabei entsprechend.

§ 7 Rechtsstatus der Studierenden während des Berufspraktischen Studienteils

Während der Dauer des Berufspraktischen Studienteils bleiben die Studierenden an der Fachhochschule Kiel mit allen Rechten und Pflichten eingeschrieben, soweit sich nichts anderes aus der Grundordnung der Fachhochschule Kiel ergibt.

§ 8 Versicherungsschutz der Studierenden während des Berufspraktischen Studienteils

Während des Berufspraktischen Studienteils besteht für die immatrikulierten Studierenden gesetzlicher Unfallversicherungsschutz im Rahmen des § 3 Nr. 1 SGB IV und § 2 Abs. 1 Nr. 1 SGB VII.

Studierende, die den gemäß Prüfungsordnung vorgeschriebenen Berufspraktischen Studienteil absolvieren, sind als Arbeitnehmer/Innen in allen vier Versicherungszweigen (Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung) versicherungsfrei (§ 6 Abs. 1 Nr. 3 SGB V, § 20 Abs. 1 SGB XI, § 5 Abs. 3 Nr. 1 SGB VI, § 27 Abs. 4 Nr. 2 SGB III).

§ 9) Inkrafttreten und Übergangsregelung

Diese Richtlinie tritt zum 1. September 2025 in Kraft. Studierende, die den Berufspraktischen Studienteil bereits vorher durch erbrachte, im QIS verbuchte Modulelleistungen begonnen hatten, führen den Berufspraktischen Studienteil wahlweise nach dieser neuen Richtlinie fort.

Fachhochschule Kiel
Fachbereich Wirtschaft

Kiel, 11. Juni 2025

Professor Dr. Marco Hardiman, Dekan

Anhang

Fristenübersicht

Nr.	Prozessschritt	Termine für Winter- semester	Termine für Sommer- semester
1	Online-Stellung der Seminartermine in Moodle und Terminbuchungen für Referent/innen eigener Seminare durch Lehrende	10.06.	10.12.
2	Ende der Verbuchungsmöglichkeit von Referent/innen eigener Seminare durch Lehrende	30.06.	31.12.
3	Beginn der Terminbuchungen in Moodle für Seminare als Referent/in durch Studierende	01.07.	01.01.
4	Ende der Terminbuchungen in Moodle für Seminare als Referent/in durch Studierende und Ende der Abmeldephase gebuchter Termine in Moodle als Referent/in durch Studierende	20.07.	20.01.
5	Absage von Seminaren und Umbuchung von Referent/innen aus Seminaren durch Lehrende in Moodle, deren Seminare mangels Teilnahme nicht stattfinden	21.07. bis 30.08.	21.02. bis 28.02.
7	Beginn von Terminbuchungen für Seminare in Moodle als Zuhörer/in durch Studierende	01.09.	01.03.
8	Letzter Tag für Terminbuchungen für Seminare in Moodle als Zuhörer/in durch Studierende	Vortag des Se- minars	Vortag des Se- minars