

Praktikantenrichtlinien

für Studierende im Bachelorstudiengang

Informationswirtschaft

(gem. Studien- und Prüfungsordnungen von 2009 und 2015)

Das Berufspraktikum ist nach den Studien- und Prüfungsordnungen des Studienganges (2009: § 12 bzw. 2015: § 14 a) eine für den Studienabschluss erforderliche Pflichtleistung, mit der nach Nachweis von mind. 6 Wochen qualifizierter praktischer Tätigkeiten mit Studienbezug 8 Leistungspunkte nach ECTS erzielt werden. Ein Praktikum zum Nachweis dieser curricularen Studienleistung wird auch als **Pflichtpraktikum** bezeichnet.

Die genauen Bedingungen für das Berufspraktikum werden über das jeweils aktuelle Modulhandbuch zum Studiengang festgelegt und sind hier zusammengefasst:

Integration ins Studium. Das Praktikum soll während des Studiums abgeleistet werden und ist dort frei integrierbar. Idealerweise wird es nach Abschluss des Grundlagenstudiums und da in die vorlesungsfreie Zeit gelegt. Der Nachweis über das abgeleistete Berufspraktikum muss spätestens zur Zulassung der letzten Bachelorprüfungsleistung (i.d.R. Bachelorarbeit) vorliegen.

Mindestdauer und Arbeitszeit. Zum erfolgreichen Nachweis des Berufspraktikums sind mindestens 6 Wochen über relevante Tätigkeiten bei einem Unternehmen als Praktikantin oder Praktikant zu absolvieren. Die Leistung kann über maximal zwei Einzelpraktika von je mindestens drei Wochen Dauer nachgewiesen werden. Praktika sind in Vollzeit zu absolvieren; die Arbeitswoche hat mind. 5 Tage.

Krankheits- und Fehltage / Urlaub. In Summe werden maximal 3 Ausfalltage wegen Krankheit ohne Abzug akzeptiert. Alle übrigen Fehlzeiten und darüber hinaus gehende Krankheitstage müssen nachgeholt werden. Urlaubstage im Praktikum können nicht als Praktikumszeit geltend gemacht werden.

Berufspraktika haben Ausbildungscharakter. Ziel beim Praktikum ist es, einen generellen Einblick in die Vorgänge in einem Unternehmen zu bekommen. Dazu sollen betriebliche Zusammenhänge aufgezeigt und studienbezogene Kenntnisse und Fertigkeiten erlernt werden, die das Verständnis für die Vorgänge im Unternehmen erleichtern. Neben den fachpraktischen Erfahrungen und Fähigkeiten werden dabei auch die Entwicklung bzw. der Ausbau von Schlüsselqualifikationen wie Eigeninitiative (bereits bei der Bewerbung), Teamfähigkeit sowie die Fähigkeit zur Integration in betriebliche Strukturen und Prozesse trainiert.

Inhaltliche Ausgestaltung/Tätigkeiten. Für das Berufspraktikum sind keine konkreten Tätigkeiten oder Abteilungen im Unternehmen vorgegeben. Die Tätigkeiten müssen allerdings im qualifizierten kaufmännischen und/oder informationstechnischen Bereich liegen, idealerweise mit engen Berührungspunkten zu informationsrechtlichen Fragestellungen. Damit ist die Grundlage geschaffen, die besonderen Gegebenheiten bei jedem Unternehmen flexibel ins Praktikum zu integrieren. Bezüglich der **Wahl des Unternehmens**, gibt es ebenfalls keine Vorschriften. Start Up-Unternehmen unter Entrepreneurship-Bedingungen kommen ebenso in Frage wie mittelständische oder große, international agierende Unternehmen mit etablierten Strukturen.

Genehmigung des Praktikums, Erfolgskontrolle. Vor Antritt muss das Praktikum genehmigt werden. Über ein KIT-Antragsformular werden die erforderlichen Angaben abgefragt sowie die Zustimmung eines Prüfers des KIT-Studiengangs und eines verantwortlichen Mitarbeiters des Unternehmens eingeholt. Der Antrag wird im Prüfungssekretariat der KIT-Fakultät für Wirtschaftswissenschaften eingereicht. Die Genehmigung wird als Bescheinigung ausgestellt und dient auch als Pflichtpraktikumsbestätigung gegenüber dem Unternehmen. Nach dem Praktikum sind beim Prüfer, der die Erfolgskontrolle abnimmt, ein Arbeitszeugnis der Praktikantenstelle auf offiziellem Briefpapier und ein selbst erstellter Kurzbericht zum Praktikum einzureichen.