

# Kleiner Wegweiser für die Durchführung der Praxisphase im Studiengang I

(nachfolgend „Praxiszeit“ genannt)



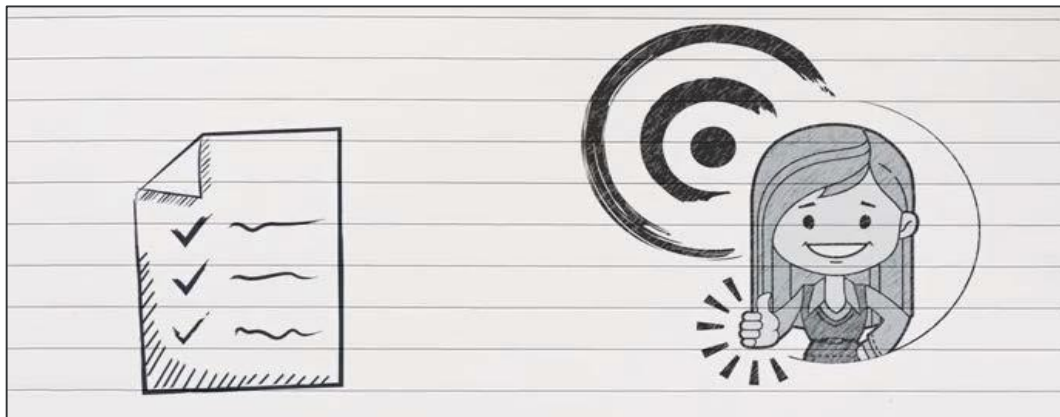
---

**Studiengänge**  
**Wirtschaft und Tourismuswirtschaft**

Stand: Oktober 2019

Sie haben sich im Studium bereits umfangreiche Kenntnisse und Fähigkeiten angeeignet. Jetzt ist es an der Zeit das vorhandene theoretische Wissen mit praktischem Wissen zu ergänzen und eine Grundlage für die Erstellung der Bachelorarbeit und die anschließende berufliche Tätigkeit zu schaffen.

Die wichtigsten Informationen für die Organisation der Praxisphase im Studiengang I haben wir Ihnen als Orientierungshilfe in Kurzform zusammengestellt.



1. Grundsätze und Ziele
2. Gesamtablauf der Praxisphase
3. Dauer und Rahmenbedingungen
4. Formulare des Praxisamtes
5. Praxisstellen und Vertragsabwicklung
6. Vergütung
7. Versicherungen
8. Praxisbericht
9. Ansprechpartner
10. Wichtiges im Überblick

# 1. Grundsätze und Ziele

---

- theoretisch erworbenes Wissen mit der Praxis verknüpfen und anwenden
- weitere praktische Erfahrungen in der Bearbeitung von Projekten sammeln
- Kompetenzen ausbauen
- Kontakte knüpfen (z. B. für eine Weiterbeschäftigung im Unternehmen)
- beruflichen Einstieg erleichtern

### Vor dem Start

- Praxisstellensuche, Bewerbung
- Anmeldung im Praxisamt mit dem Nachweis von 150 CP vor Abschluss des Vertrages
- Abgabe einer Kopie des Vertrages mind. 2 Wochen vor dem Start

### Nach dem Ende

- Abgabe der Arbeitsbescheinigung und des Berichts im Praxisamt bis spätestens 2 Wochen nach dem Ende
- Abschließende Anerkennung der Praxiszeit

### 3. Dauer und Rahmenbedingungen

---

- 10 Wochen netto (Feiertage zählen als Arbeitstage)
- betriebsübliche Arbeitszeit/Vollzeit
- Zulassungsvoraussetzungen müssen erfüllt sein
- Fehltage (z. B. Urlaubs- und Krankheitstage) sind nachzuarbeiten
- im Krankheitsfall Vorlage eines ärztlichen Attests
- erstrangig Studierende\_r und nicht Praktikant\_in
  - mit allen Rechten und Pflichten an der Hochschule immatrikuliert
  - Rückmeldung muss fristgerecht erfolgen

# 4. Formulare des Praxisamtes



Wirtschaft, Studiengänge Wirtschaft/Tourismuswirtschaft, Praxisphase Studienzweig I

**Praxisphase:**

**10 Wochen**

Erforderliche Unterlagen vor Beginn der Praxiszeit:

- **Anmeldung**
- Vertrag "deutsch"
- Vertrag "englisch"

Nach Beendigung der Praxiszeit Abgabe folgender Nachweise im Praxisamt:

- **Arbeitsbescheinigung**  
eine englische Version erhalten sie im Praxisamt
- Praxisbericht

**Infos von A - Z**

- Informationsblatt (befindet sich in der Erstellung)
- Prüfungsordnung, **Teil B**

- Möglichkeit zum Öffnen und Schließen des benötigten Textbereiches (Akkordeon-Effekt)

## 5. Praxisstellen und Vertragsabwicklung

- Praxisstelle sollte die Lerninteressen und Studienschwerpunkte abdecken
- Betreuer kann mind. den angestrebten Abschluss des Studierenden nachweisen
- selbstständige Praxisstellensuche, bei Bedarf mit Unterstützung des Praxisamtes
- Mustervertrag der Hochschule oder Vertrag der Praxisstelle mit ähnlichen Inhalten
- Abgabe einer Kopie des Vertrages mind. 2 Wochen vor Beginn der Praxiszeit

«Zentrale Studienberatung

Praxisamt



- Infobroschüre zum Mindestlohn
- Kursangebote für den Übergang ins Berufsleben
- Tipps zur Bewerbung
- Karriereportal - Jobs und Praktika





## 6. Vergütung

- die Praxisphase ist ein Pflichtpraktikum (Bescheinigung vom Praxisamt ist möglich)
- kein Rechtsanspruch auf den Mindestlohn
- Vergütung kann verhandelt werden
- übersteigt die Vergütung die BAföG-Freigrenze, kommt es zu einer Anrechnung

«Zentrale Studienberatung

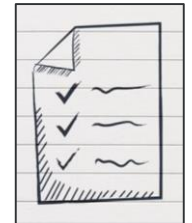
Praxisamt

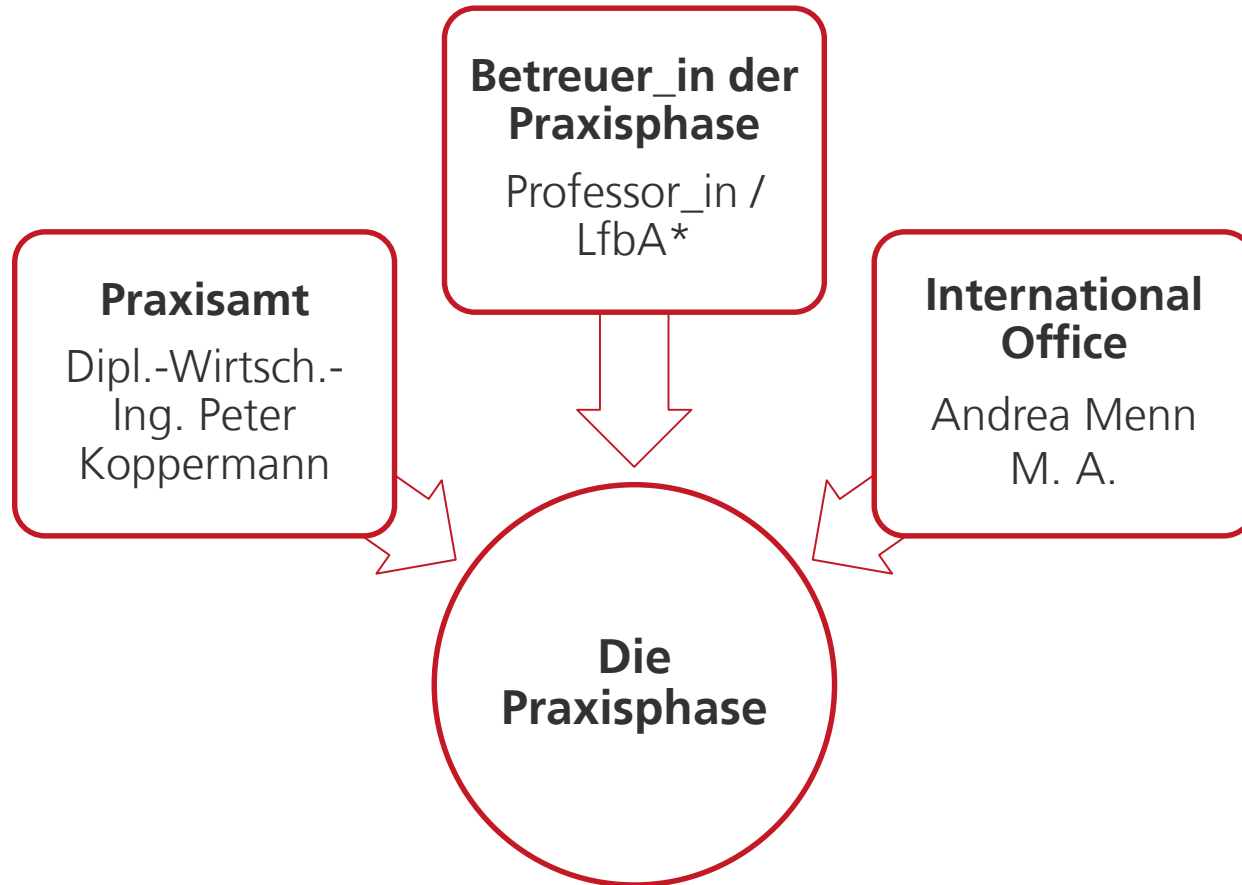


- **Infobroschüre zum Mindestlohn**
- **Kursangebote** für den Übergang ins Berufsleben
- **Tipps zur Bewerbung**
- **Karriereportal** - Jobs und Praktika

- Arbeitsunfall
  - während der Praxiszeit besteht eine Versicherung über die Berufsgenossenschaft der Praxisstelle
- Krankenkasse
  - die Höhe der Vergütung entscheidet über den Verbleib in der Familienversicherung
  - es gelten die studentischen Bestimmungen der Krankenkasse
- Sozialversicherung
  - während der Pflichtzeit fallen keinerlei Beitragsbezüge an
  - Bedingung ist die Immatrikulation während der vorgeschriebenen Praxiszeit

- Erstellung in Absprache mit der/dem Betreuer\_in der Hochschule
- Deckblatt mit Angabe der persönlichen Daten, des Unternehmens und der Betreuung seitens der Hochschule
- Inhalte des Praxisberichtes
  - Vorstellung des Unternehmens
  - Darstellung der eigenen Tätigkeiten und der Projektarbeit
  - Darstellung wesentlicher Arbeitsergebnisse
  - kritische Würdigung/Fazit
  - Eidesstattliche Erklärung
  - Vertraulichkeitshinweis und Freigabe der Praxisstelle
- Abgabe des Berichtes und der Arbeitsbescheinigung bis spätestens 2 Wochen nach der Praxiszeit





\*LfbA = Lehrkraft für besondere Aufgaben

## 10. Wichtiges im Überblick

- Kontakt mit der/dem Betreuer\_in der Hochschule halten (u. a. Vorgaben zur Erstellung des Praxisberichts klären)
- Änderungen der Vertragsdaten, bedingt durch Ausfallzeiten (Krankheit/Urlaub), dem Praxisamt mitteilen
- Zeitraum beträgt 10 Wochen netto, Krankheits- und Urlaubstage sind nachzuarbeiten
- Abgabefristen des Praxisberichts und der Arbeitsbescheinigung beachten
- Empfehlung: Verlangen Sie ein qualifiziertes Zeugnis



Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!

Das Praxisamt der Jade Hochschule  
Ihr Ansprechpartner rund um das Thema Praxiszeit

Wilhelmshaven  
Peter Koppermann  
04421 - 985 2306