
Ordnung für das Modul Berufspraktische Einheit für den Masterstudiengang Regionalmanagement und Wirtschaftsförderung

Fakultät Ressourcenmanagement

Der Fakultätsrat der Fakultät Ressourcenmanagement der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminden/Göttingen hat am 9. Mai 2018 die nachfolgende Ordnung für das Modul Berufspraktische Einheit für den Masterstudiengang Regionalmanagement und Wirtschaftsförderung beschlossen. Die Ordnung wurde am 11. Juni 2018 vom Präsidium der Hochschule gemäß § 44 Absatz 1 Satz 3 NHG genehmigt. Die hochschulöffentliche Bekanntmachung erfolgte am 21. Juni 2018.

Inhaltsübersicht

§ 1 Ziel des Moduls	2
§ 2 Suche nach einer geeigneten Stelle.....	2
§ 3 Abschluss eines Vertrages	2
§ 4 Betreuer/in der Hochschule	2
§ 5 Anmeldung.....	3
§ 6 Zulassung	3
§ 7 Dauer.....	3
§ 8 Abgabe Praxisbericht.....	3
§ 9 Bewertung der Prüfungsleistung.....	3
§ 10 Inkrafttreten	4
Anlage 1: Prüfungsanmeldung für das Modul Berufspraktische Einheit	5
Anlage 2: Hinweise zur Anfertigung des Praxisberichts	6
Anlage 3: Bescheinigung der Praxisstelle	7

§ 1 Ziel des Moduls

Ziel des Moduls „Berufspraktische Einheit“ ist es, eine enge Verbindung zwischen Studium und Berufspraxis herzustellen. Auf der Basis des in den bisherigen Studiensemestern erworbenen theoretischen Wissens soll die/der Studierende unter qualifizierter Anleitung im Rahmen eines Projektes berufsrelevante Kenntnisse erwerben bzw. Erfahrungen gewinnen.

§ 2 Suche nach einer geeigneten Stelle

- (1) Die berufspraktische Einheit findet in geeigneten Praxisstellen statt. Die/Der Studierende sucht sich selbständig einen geeigneten Praktikumsplatz. Die/Der Beauftragte für das Modul berät die Studentin/den Studenten bei der Suche und schlägt bei Bedarf entsprechende Stellen vor. Die/Der Beauftragte ist ferner zu befragen, soweit Zweifel im Hinblick auf die Eignung des Unternehmens/der Institution bestehen.
- (2) Die Stelle für die berufspraktische Einheit soll folgenden Anforderungen genügen:
 - Sie muss geeignet sein, das in § 1 genannte Ziel sicherzustellen.
 - Sie muss eine qualifizierte Anleitung der/des Studierenden gewährleisten. Zu diesem Zweck hat das Unternehmen/die Institution, das/die die Stelle zur Verfügung stellt, eine/n Betreuer/in zu benennen.
- (3) Geeignete Praxisstellen für die berufspraktische Einheit sind insbesondere (in alphabetischer Reihenfolge):
 - Agenturen für Beratung
 - Europäische Institutionen (Regionalpolitik, Umweltpolitik)
 - Gesellschaften für Wirtschaftsförderung und Standortmarketing
 - Internationale Organisationen der Entwicklungszusammenarbeit
 - Institutionen für Stadt- und Regionalmarketing
 - Nationalpark-, Naturpark- oder Biosphärenreservatsverwaltungen
 - Regionalverbände und –initiativen
 - Stiftungen (Kultur- und Naturschutzbereich)
 - Unternehmen der Tourismuswirtschaft

§ 3 Abschluss eines Vertrages

- (1) Vor Beginn des Moduls „Berufspraktische Einheit“ schließt die/der Studierende mit dem/der aufnehmenden Unternehmen/Institution einen Vertrag ab. Dieser Vertrag regelt insbesondere:
 - die Dauer der Beschäftigung,
 - das Tätigkeitsgebiet,
 - Leistungen der Organisation,
 - die Pflichten der des Studierenden,
 - die Freistellung (insbesondere für Prüfungen)
 - und die Versicherung.
- (2) Während des Moduls „Berufspraktische Einheit“ bleibt die/der Studierende Mitglied der Hochschule mit allen Rechten und Pflichten.

§ 4 Betreuer/in der Hochschule

- (1) Für das Modul „Berufspraktische Einheit“ wählt die/der Studierende eine/n geeignete/n Betreuer/in der Hochschule (Professor/in oder wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in).

- (2) Da die berufspraktische Einheit im Regelfall der Bearbeitung der Masterthesis vorgeschaltet ist, fungiert als Betreuer/in der Hochschule im Regelfall der/die Erstprüfer/in der Masterthesis.
- (3) Die/Der Betreuer/in der Hochschule ist für das Coaching der/des betreuten Studierenden zuständig. Darüber hinaus berät sie/er die Studentin/den Studenten bei der Erstellung der Prüfungsleistung.

§ 5 Anmeldung

- (1) Die/Der Studierende meldet sich vor Aufnahme des Moduls „Berufspraktische Einheit“ unter Verwendung des in der Anlage 1 befindlichen Anmeldeformulars im Prüfungsamt der Fakultät Ressourcenmanagement im Regelfall persönlich an.
- (2) Das Prüfungsamt überprüft die Vollständigkeit der Unterlagen.

§ 6 Zulassung

- (1) Die/Der Studierende wird zum Modul „Berufspraktische Einheit“ zugelassen, wenn
 - sie/er sich ordnungsgemäß zur „Berufspraktischen Einheit“ angemeldet und
 - sie/er gemäß § 4 Abs. 2 Prüfungsordnung (Besonderer Teil) mindestens 45 Leistungspunkte nachgewiesen hat.
- (2) Das Prüfungsamt der Fakultät Ressourcenmanagement registriert die Erfüllung der Voraussetzungen gemäß § 4 Prüfungsordnung (Besonderer Teil) und führt die Ablage (Anmeldung, Zulassung usw.).

§ 7 Dauer

- (1) Die Dauer für das Modul „Berufspraktische Einheit“ beträgt mindestens acht Wochen (ohne Urlaub). Die Arbeitszeit beträgt mindestens 35 Stunden pro Woche.
- (2) Beginnt die/der Studierende das Modul „Berufspraktische Einheit“, obwohl sie/er nicht zugelassen ist, werden die Zeiten, die vor der Zulassung liegen, bei der Anerkennung der Dauer der Tätigkeit nicht berücksichtigt.

§ 8 Abgabe Praxisbericht

- (1) Für Modul „Berufspraktische Einheit“ ist ein Praxisbericht anzufertigen. Dieser ist von der/dem Betreuer/in des Unternehmens/der Institution „sachlich richtig“ zu zeichnen. Inhalt und Form des Praxisberichts regelt Anlage 2. Der Praxisbericht ist spätestens zwei Wochen nach Abschluss des Moduls im Prüfungsamt der Fakultät Ressourcenmanagement einzureichen. Darüber hinaus ist zusammen mit dem Praxisbericht eine zweifache Ausfertigung der Bescheinigung des Unternehmens abzugeben, in dem die berufspraktische Einheit durchgeführt wurde (siehe Anlage 3).
- (2) Das Prüfungsamt der Fakultät Ressourcenmanagement legt eine Kopie der Bescheinigung ab, versieht den Praxisbericht mit einem Eingangsstempel und leitet ihn an die/den Betreuer/in der Hochschule weiter.

§ 9 Bewertung der Prüfungsleistung

- (1) Die Bewertung des Praxisberichts erfolgt durch die/den Betreuer/in der Hochschule auf der Grundlage des fristgerecht eingereichten Berichtes.

- (2) Wird die Prüfungsleistung für das Modul „Berufspraktische Einheit“ zunächst nicht anerkannt, so legt die/der Betreuer/in der Hochschule fest, ob die gesamte zeitliche Dauer des Moduls wiederholt werden muss oder nur ein bestimmter Teil.

§ 10 Inkrafttreten

- (1) Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Sie gilt erstmalig für Studierende, die ihr Studium zum Wintersemester 2018/19 begonnen haben.

Anlage 1: Prüfungsanmeldung für das Modul Berufspraktische Einheit

Prüfungsanmeldung für das Modul „Berufspraktische Einheit“

Student/in (Name, Vorname, Matrikelnummer)

E-Mail-Adresse

Mobilfunknummer

Unterschrift, Datum

Ich habe die Ordnung für das Modul „Berufspraktische Einheit“ nebst Anlagen zur Kenntnis genommen.

Ich melde meine Berufspraktische Einheit unter folgenden Rahmenbedingungen an:

Betreuer/in in der Praxisstelle (Name, Telefon)

Betreuer/in der Hochschule (Name, Telefon)

- Vertrag ist beigelegt
- Vertrag wird nachgereicht

Praxisstelle (Name, Anschrift Unternehmen/Institution):

Voraussichtlicher Zeitraum:

Hiermit bestätige ich, dass ich die Betreuung der/des Studierenden übernehme.

Datum, Unterschrift Betreuer/in der Hochschule

Eingang der vollständig ausgefüllten Anmeldung des Vertrags im Prüfungsamt der Fakultät Ressourcenmanagement.

Datum, Unterschrift

Anlage 2: Hinweise zur Anfertigung des Praxisberichts

Form des Praxisberichts

Der Praxisbericht hat einen Umfang von 10 bis 15 DIN A4-Seiten (ohne Gliederung und Verzeichnisse) und enthält ein Deckblatt mit Angaben zur/zum

- Studierenden (Name, Vorname, Matrikelnummer, Anschrift, Telefon, E-Mail-Adresse)
- Praxisstelle (Name, Anschrift, Name der Betreuerin/des Betreuers in der Praxisstelle sowie deren/dessen Telefonnummer und E-Mail-Adresse)
- Betreuenden der Hochschule

Inhalt des Praxisberichts

Ein Praxisbericht umfasst:

- eine Beschreibung der Praxisstelle, bei der die Praxisphase absolviert wurde,
- eine Beschreibung der während der Praxisphase wahrgenommenen Aufgaben, dabei sind die wesentlichen Arbeitsschwerpunkte und relevanten Ergebnisse zu beschreiben und zu bewerten,
- eine umfassende Reflektion Theorie-Praxis.

Anlage 3: Bescheinigung der Praxisstelle

Bescheinigung der Praxisstelle über die beendete berufspraktische Einheit

von Frau/Herrn

.....
Student/in (Vorname, Name)

.....
in der Zeit vom

.....
bis

Praxisstelle:

.....
.....
.....

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift, Stempel