

**HAWK HOCHSCHULE FÜR ANGEWANDTE
WISSENSCHAFT UND KUNST
HILDESHEIM/HOLZMINDEN/GÖTTINGEN
FAKULTÄT RESSOURCENMANAGEMENT**

**MASTERSTUDIENGANG
REGIONALMANAGEMENT UND
WIRTSCHAFTSFÖRDERUNG**

**ORDNUNG FÜR
MODUL
BERUFSPRAKTISCHE EINHEIT**

§ 1 Ziele 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 Studentin/der Student 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 Studentin/der Student sucht sich selbständig einen geeigneten Praktikumsplatz. Die/der Beauftragte für die Berufspraktische Einheit 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:
 - a) Sie muss geeignet sein, die in § 1 und § 2 genannten Ziele sicherzustellen.
 - b) Sie muss eine qualifizierte Anleitung der Studentin/des Studenten gewährleisten. Zu diesem Zweck hat das Unternehmen / die Institution, das/die die Stelle für die Berufspraktische Einheit zur Verfügung stellt, eine Betreuerin/einen Betreuer 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 „Berufspraktischen Einheit“ schließt die Studentin/der Student 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 Studentin/des Studenten
 - die Freistellung (insbesondere für Prüfungen)
 - und die Versicherung.
- (2) Während des Moduls „Berufspraktische Einheit“ bleibt die Studentin/der Student Mitglied der Hochschule mit allen Rechten und Pflichten.

§ 4 Betreuerin/Betreuer der HAWK

- (1) Für das Modul „Berufspraktische Einheit“ wählt die Studentin/der Student eine/n geeignete/n Betreuer/in der HAWK (Professor/in oder wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in).
- (2) Da die „Berufspraktische Einheit“ im Regelfall der Bearbeitung der Masterthesis vorgeschaltet ist, fungiert als Betreuerin / als Betreuer der HAWK im Regelfall der/die Erstprüfer/in der Masterthesis.
- (3) Die Betreuerin/der Betreuer der HAWK ist für das Coaching der betreuten Studentin/des Studenten zuständig. Darüber hinaus berät er die Studentin/den Studenten bei der Erstellung der Prüfungsleistung.

§ 5 Anmeldung

- (1) Die Studentin/der Student 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 Studentin/der Student wird zum Modul „Berufspraktische Einheit“ zugelassen, wenn sie/er sich ordnungsgemäß zur „Berufspraktischen Einheit“ angemeldet hat und gemäß § 27 Abs. 2 Prüfungsordnung Besonderer Teil mindestens 60 Kreditpunkte nachgewiesen hat.
- (2) Das Prüfungsamt der Fakultät Ressourcenmanagement registriert die Erfüllung der Voraussetzungen gemäß § 27 Prüfungsordnung Besonderer Teil und führt die Ablage (Anmeldung, Zulassung usw.).

§ 7 Dauer

- (1) Die Dauer für das Modul „Berufspraktische Einheit“ beträgt mindestens 8 Wochen (ohne Urlaub). Die Arbeitszeit beträgt mindestens 35 Stunden pro Woche.
- (2) Beginnt die Studentin/der Student 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 das Modul „Berufspraktische Einheit“ ist ein Praxisbericht anzufertigen. Dieser ist von der Betreuerin / dem Betreuer 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 2-fache 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 Betreuerin / den Betreuer der HAWK weiter.

§ 9 Bewertung der Prüfungsleistung

- (1) Die Bewertung des Praxisberichts erfolgt durch die Betreuerin/den Betreuer der HAWK auf der Grundlage des fristgerecht eingereichten Berichtes.
- (2) Wird die Prüfungsleistung für das Modul „Berufspraktische Einheit“ zunächst nicht anerkannt, so legt die Betreuerin / der Betreuer der HAWK 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 Bekanntgabe in Kraft.
- (2) Sie gilt erstmalig für Studierende, die ihr Studium zum Wintersemester 2014/2015 begonnen haben.

Anlagen

Anlage 1: Formular „Prüfungsanmeldung für das Modul „Berufspraktische Einheit““

Anlage 2: Hinweise zur Anfertigung des Praxisberichts

Anlage 3: Formular „Bescheinigung des Unternehmens“

Anlage 1: Prüfungsanmeldung für das Modul 13 „Berufspraktische Einheit“

Studierende(r) (Name, Vorname, Matrikelnummer)

E-Mail-Adresse, Mobilnummer

Ich habe die Ordnung für das Modul 13 „Berufspraktische Einheit“ des Masterstudiengangs Regionalmanagement und Wirtschaftsförderung nebst Anlagen zur Kenntnis genommen und melde mich hiermit wie folgt an.

Datum, Unterschrift

Das Modul wird in folgendem Unternehmen durchgeführt:

Voraussichtlicher Zeitraum (*mindestens 8 Wochen*):

(Eventuellen Urlaubsanspruch bitte im Zeitraum entsprechend berücksichtigen!)

Vertrag ist beigefügt

Vertrag wird nachgereicht

Betreuer(in) im Unternehmen (Name, E-Mail-Adresse, Telefonnummer)

Betreuer(in) an der HAWK (Name)

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

Datum, Unterschrift Betreuer(in) an der HAWK

Anlage 2

Hinweise zur Anfertigung des Praxisberichts

Form Praxisbericht

- Deckblatt mit Angaben zum
 - Studierenden (Name, Vorname, Mat.Nr., Anschrift, Telefon, Email-Adresse)
 - Praxisstelle (Name, Anschrift, Name der Betreuerin / des Betreuers der Praxisstelle sowie deren/dessen Telefonnummer und Emailadresse)
 - Name der Betreuerin / des Betreuers der HAWK
- Umfang: 10-15 DIN A4-Seiten (ohne Gliederung und Verzeichnisse)

Inhalt Praxisbericht

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 zum Modul 13

über die beendete „Berufspraktische Einheit“

von Frau/Herrn (Name, Vorname Studierende(r))

in dem Zeitraum (von - bis)

ggf. aufgrund von Urlaub/Krankheit etc. nicht anwesend (von - bis)

Bei folgender Praxisstelle:

Ort, Datum

Unterschrift, Stempel