



Schriftlicher Antrag Berufspraktikum

Der Antrag nach §5 Praktikumsordnung ist mit folgenden Fragen zu gliedern:

1. **Aufgabenstellung:** Welche Aufgaben sind im Zeitraum des Praktikums zu bearbeiten?
2. **Arbeitsschritte:** Welche Schritte zur Bearbeitung dieser Aufgaben sind geplant?
3. **Methoden:** Welche Methoden sollen zur Lösung der Aufgabe eingesetzt werden?
4. **Betreuung:** Wie erfolgt die Einbindung der/des Studierenden in das Unternehmen?
5. **Lerneffekt:** Welche Erfahrungen und Kenntnisse sollte die Praktikantin/der Praktikant aus Sicht des Unternehmens nach Ablauf des Praktikums gewonnen haben?

Schriftlicher Antrag Berufspraktikum

Hinweise für die Praktikumsstelle

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir freuen uns über Ihr Praktikumsangebot. Mit diesem erhält die/der Studierende einen Einblick in die berufliche Praxis und kann während der Tätigkeit das theoretisch erworbene Wissen anwenden. Da es sich um ein Praktikum des Studiengangs Betriebswirtschaftslehre handelt, muss dieses mindestens in einem der Bereiche Besteuerung, Controlling, Finanzierung, Marketing, Organisation, Personalwirtschaft, Prozessmanagement, Rechnungs-, Prüfungs- und Treuhandwesen, oder Wirtschaftsinformatik erfolgen. Darüber hinaus sollen Kenntnisse über Betriebsorganisation, Sozialstrukturen, Sicherheits- und Wirtschaftlichkeitsaspekte entweder als Teil der fachspezifischen Tätigkeit oder ergänzend erworben werden.

Die vorgeschriebene Mindestlaufzeit beträgt 340 Stunden (ca. 8,5 Wochen). Eine Praktikumswoche entspricht der regulären Wochenarbeitszeit in Ihrem Unternehmen. Aufgrund der geringen Praktikumszeit ist kein Urlaub vorgesehen. Durch Krankheit oder sonstige persönliche Gründe ausgefallene Praktikumszeit muss nachgeholt werden, sofern drei Arbeitstage überschritten werden. Gesetzliche Feiertage werden nicht mitgerechnet. Das Praktikantenverhältnis wird durch Abschluss eines Praktikantenvertrages zwischen Ihnen und der/dem Studierenden begründet. Im Praktikantenvertrag sind die Rechte und Pflichten der Praktikantin/des Praktikanten und der Praktikumsstelle, Art und Dauer des Praktikums sowie der Versicherungsschutz zu regeln. Die Universität haftet nicht für Schäden, die in der Praktikumsstelle durch die/den Studierenden verursacht werden. Es bleibt Ihnen überlassen, ob und in welcher Höhe der/dem Studierenden eine Vergütung oder Aufwandsentschädigung gezahlt wird.

Während der gesamten Zeitdauer des Praktikums sollte den Studierenden ein*e AnsprechpartnerInnen zur Seite stehen, der für die Betreuung verantwortlich ist. Nach Absolvieren des Praktikums benötigt der Studierende eine Praktikumsbescheinigung. Diese muss Angaben zur Praktikumsstelle, zur Person der Praktikantin/ des Praktikanten, zum Ort und Dauer inklusive Fehltagen, sowie der durchgeführten Tätigkeiten enthalten.

Mit freundlichen Grüßen

Vorsitzender des Prüfungsausschusses der Wirtschaftswissenschaften

Universität Rostock

Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät

Institut für Betriebswirtschaftslehre

Ulmenstraße 69 (Thünen-Haus) 18057 Rostock

Tel.: +49 381 498 4455