

Leitfaden zur Praxisphase (BA DUAL)

Business Administration Dual – Kaufmann/-frau für Büromanagement

Business Administration Dual – Industriekaufmann/-frau

Business Administration Dual – Steuerfachangestellte/r

Die nachfolgenden Informationen (Seite 1 bis 3) richten sich an dual Studierende, die ihre Praxisphase beim Kooperationsunternehmen absolvieren werden. Falls Sie Ihre Praxisphase bei einem anderen Unternehmen absolvieren werden, teilen Sie diese bitte dem/der Studiengangsbetreuer/in mit und beachten Sie bitte entsprechend den allgemeinen Leitfaden zur Praxisphase.

Zulassungsvoraussetzung & Zeitraum

Zulassungsvoraussetzung: mindestens 90 Credits (Anlage III § 5 Abs. 1 PO 2019)

Zeitraum: 12 Wochen im fünften Fachsemester (Anlage III § 5 Abs. 1 PO 2019)

Wird die „praktische Studienphase“ angetreten, bevor die Zulassungsvoraussetzung erfüllt ist, und stellt sich nachträglich heraus, dass diese im vom Prüfungsausschuss festgesetzten Zeitraum nicht erbracht wurde, wird die Praxisphase nicht anerkannt.

Einzureichende Dokumente (via Mail an badual-wiwi@hs-koblenz.de)

1. Vor dem Praktikum:

- **Unterschriebener Leitfaden mit ausgefülltem Anmeldeformular (siehe Seite 3) bis spätestens 2 Wochen vor Beginn der Praxisphase**

2. Nach dem Praktikum:

- **Praxisbericht bis spätestens 4 Wochen nach Beendigung der Praxisphase**
- **Praktikumsbescheinigung oder Praktikumszeugnis bis spätestens 4 Wochen nach Beendigung der Praxisphase**

Anforderungen an den Praxisbericht

Inhaltlich:

- ✓ Kurze Vorstellung des Unternehmens (*mindestens 1 Seite*)
- ✓ Beschreibung der Tätigkeiten während der Praxisphase (*Die PO verlangt einen Umfang von mind. 10 bis max. 30 Seiten ohne Abbildungen & Verzeichnisse*)
- ✓ Erfahrungsgewinn für Studium und berufliche Zukunft (*mindestens 1 Seite*)

Formal:

- ✓ Die [Richtlinien des wissenschaftlichen Arbeitens](#) sind zu einzuhalten.
- ✓ Der Praxisbericht muss sowohl von der/dem Studierenden selbst als auch von einem/r Unternehmensvertreter/in unterzeichnet und abgestempelt werden.
- ✓ Angabe des genauen Zeitraums der Praxisphase sowie eventuelle Unterbrechungen.

Anforderungen an die/das Praktikumsbescheinigung /– Zeugnis

Inhaltlich:

- ✓ Angabe des genauen Zeitraums
- ✓ Auflistung der durchgeführten Tätigkeiten

Formal:

- ✓ Unterschrift eines Unternehmensvertreters und Unternehmensstempel

Es liegt in Ihrer Verantwortung, alle Dokumente fristgerecht und richtig an die genannte Mailadresse (badual-wiwi@hs-koblenz.de) einzureichen.

Zur Kenntnis genommen:

Datum und Unterschrift Studierende/r

ANMELDUNG ZUR PRAKTISCHEN STUDIENPHASE BUSINESS ADMINISTRATION DUAL

PRAKTISCHE STUDIENPHASE von _____ bis _____

Matrikelnummer:	_____
Name:	_____
Vorname:	_____
geb. am:	_____ in: _____
Anschrift:	_____ _____
Tel.:	_____
E-Mail:	_____
Ausbildungsberuf	_____

Kooperationsunternehmen:	_____
Namenszusatz:	_____
Geschäftsfeld:	_____
Anschrift:	_____ _____
Betreuer/Betreuerin:	_____
Abteilung:	_____
Tel.:	_____
E-Mail:	_____