

Ordnung für das

Berufspraktische Projekt (BPP)

im Bachelorstudiengang Wirtschaftsinformatik
zur Prüfungs- und Studienordnung v. 27.05.2015
an der Fachhochschule Flensburg

vom 08.04.2015

§1 Allgemeines

Die weiteren Ausführungen gelten für das Berufspraktische Projekt (BPP) im Bachelorstudiengang Wirtschaftsinformatik lt. Prüfungs- und Studienordnung vom 27.05.2015.

§2 Ziele

Die Studierenden der Wirtschaftsinformatik sollen durch ein BPP in die technischen, wirtschaftlichen und sozialen Gegebenheiten von Unternehmen und Verwaltungsorganen Einblick erhalten und fachliche Qualifikation erwerben, wie sie vor allem in der betrieblichen Praxis erlangt werden können.

Insbesondere soll eine realistische Anschauung praktischer Aufgabenstellungen erworben und die eigenständige Urteilsbildung über die Realisierbarkeit theoretischer Konzepte gefördert werden.

Zudem erleichtert der unmittelbare Kontakt mit der Berufswelt den Hochschulabsolventinnen und Hochschulabsolventen die Wahl des späteren Tätigkeitsbereiches und den Übergang in die Berufspraxis.

Das BPP sollte nicht zuletzt als ein Ansatzpunkt zur Verbesserung der Zusammenarbeit zwischen Praxis und Hochschule betrachtet werden. Laufender Informationsaustausch und persönliche Kontakte können zu wertvollen Anregungen für beide Seiten führen.

§3 Dauer und Eingliederung in das Studium

Das BPP ist Pflichtbestandteil des Studiums und dauert 12 Wochen. Es soll in der Regel während des 6. Semesters absolviert werden. Im Wintersemester ist das BPP bis zum 15. Februar und im Sommersemester bis zum 15. August abzuschließen. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung des Praktikantenamtes. Eine Unterbrechung von nicht mehr als 5 Werktagen ist bei einmaligem Wechsel der Ausbildungsstätte zulässig.

§4 Ausbildungsstätten

Als Ausbildungsstätten für das BPP kommen insbesondere

- Unternehmensberatungen, System- und Softwarehäuser,
- Unternehmen aus den Bereichen Industrie, Handel, Bankwirtschaft, Presse- und Verlagswesen, Versicherungswirtschaft, Bauwirtschaft, Verkehrswirtschaft, Wirtschaftsprüfung und -beratung etc.,
- Gebietskörperschaften, öffentliche Betriebe und sonstige Verwaltungen (z.B. Gesundheitswesen),
- Kammern, Verbände, verbandseigene Institute und Forschungsinstitute

in Betracht, die eine qualifizierte praktische Ausbildung für künftige Wirtschaftsinformatikerinnen und Wirtschaftsinformatiker durchführen können.

§5 Ausbildungsprogramm

Das BPP soll in den Abteilungen abgeleistet werden, deren Tätigkeiten mit den Inhalten des Studiengangs Wirtschaftsinformatik zusammenhängen.

Die Praktikantin oder der Praktikant soll die Probleme der Gestaltung und Anwendung betrieblicher Anwendungssysteme der Informationsverarbeitung kennenlernen. Soweit dem Ausbildungsniveau entsprechende Veranstaltungen der Aus- und Fortbildung für andere Betriebs- bzw. Verwaltungsangehörige durchgeführt werden, sollten sie der Praktikantin oder dem Praktikanten nach Möglichkeit zugänglich gemacht werden.

Das BPP soll der Praktikantin oder dem Praktikanten die Gelegenheit bieten, die mittlerweile umfangreichen Studienkenntnisse in der praktischen Arbeit anwenden zu können.

Die der Praktikantin oder dem Praktikanten zu übertragenden Aufgaben sollen umfassend und komplex sein. Denkbar sind u.a. folgende Schwerpunkte:

- Erarbeiten von IT-Grobkonzepten kleineren und mittleren Umfangs und Schwierigkeitsgrades
- Erarbeiten von IT-Feinkonzepten kleineren und mittleren Umfangs und Schwierigkeitsgrades

- Mitwirken bei der Systemanalyse und -entwicklung neuer Anwendungen in Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen
- Mitwirken bei der Entwicklung von komplexen Anwendungssystemen (insbesondere Projekte mit Datenbanksystemen, Telekommunikation, Netzwerken)
- Mitwirken bei der Einführung von komplexen Anwendungssystemen
- Softwareentwicklung gehobenen Schwierigkeitsgrades mit Anforderungen an die Selbstständigkeit der Arbeitsweise

§6 Anmeldung und Vertrag zum BPP (Praktikantenvertrag)

Die Studierende oder der Studierende bewirbt sich selbstständig als Praktikantin oder Praktikant bei einer geeigneten Ausbildungsstätte. Zwischen der Ausbildungsstätte und der Praktikantin oder dem Praktikanten wird ein Praktikantenvertrag geschlossen. Musterverträge in deutscher und englischer Sprache sind im Praktikantenamt erhältlich und werden zur Anwendung empfohlen. Die Vergütung und Urlaubsregelung sind zwischen beiden Vertragsparteien zu vereinbaren.

Bei der Hochschule werden alle bestehenden Praktikantenverhältnisse registriert. Zur Anmeldung legt die Studierende oder der Studierende dem Praktikantenamt einen vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Praktikantenvertrag vor. Zudem muss ein Nachweis über das Erreichen von mindestens 140 Kreditpunkten erbracht werden.

Diese Anmeldung beim Praktikantenamt muss **vor Antritt des BPP** erfolgen, **nur dann** ist eine **Anerkennung** des abgeleisteten BPP möglich.

Während des Praktikums bleibt die Praktikantin oder der Praktikant an der Hochschule immatrikuliert (mit Zahlung der entsprechenden Beiträge). Dadurch ist es auch zulässig, während des BPP Prüfungen abzulegen.

Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen besteht während des BPP grundsätzlich Versicherungsfreiheit in der Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung, wenn keine weiteren Einkommen hinzukommen. In besonderen Fällen sollte Kontakt mit der entsprechenden Versicherung aufgenommen werden.

§7 Betreuung der Praktikantin oder des Praktikanten

Jede Ausbildungsstätte bestimmt eine Praktikantenbetreuerin oder einen Praktikantenbetreuer, die oder der den Ablauf des Praktikums plant und die Praktikantin oder den Praktikanten während des Praktikums unterstützt.

Seitens der Hochschule steht jederzeit das Praktikantenamt, insbesondere die oder der Praktikantenbeauftragte des Studiengangs Wirtschaftsinformatik für organisatorische Fragen oder Probleme zur Verfügung.

Für inhaltliche Fragen steht ein Mitglied des Lehrkörpers bereit, den die Praktikantin oder der Praktikant als Betreuerin oder Betreuer in Absprache wählen kann.

§8 Bericht über das BPP

Jede Praktikantin oder jeder Praktikant ist verpflichtet, einen schriftlichen Bericht über die Praktikantenzeit anzufertigen. Der Praktikantenbericht wird von der betreuenden Person der Ausbildungsstätte auf sachliche Richtigkeit **überprüft und abgezeichnet**. Der Praktikantenbericht ist von der Praktikantin oder dem Praktikanten zu unterschreiben und beim Praktikantenamt nach Abschluss des BPP einzureichen.

Der Praktikantenbericht soll einen Umfang von 10 bis 15 Seiten aufweisen. Der Bericht soll mindestens eine Darstellung des Unternehmens, die Beschreibung der Tätigkeiten, Projekte, Projektergebnisse sowie ein Fazit enthalten.

§9 Zeugnis über die Ableistung des BPP

Die Ausbildungsstätte stellt nach Vorlage des Praktikantenberichtes ein einfaches oder qualifiziertes Zeugnis über die Praktikantenzeit aus, mit dem die ordnungsgemäße Durchführung und die erfolgreiche Teilnahme bescheinigt werden.

§10 Anerkennung des BPP durch den Fachbereich Wirtschaft der Fachhochschule Flensburg

Über die Anerkennung der BPP entscheidet die/der Programmverantwortliche nach Vorlage des Praktikantenberichts und des Zeugnisses.

Das BPP ist bei erfolgreicher Teilnahme anzuerkennen, wenn sie den möglichen Inhalten eines Ausbildungsplanes für eine BPP in seinem Gepräge entsprochen hat. Gegen eine Ablehnung eines BPP ist das Rechtsmittel des Widerspruchs an das Dekanat des Fachbereichs Wirtschaft zulässig.

Der Praktikantenbericht und das Praktikantenzeugnis werden als Bestandteil der Prüfungsunterlagen der Kandidatin oder des Kandidaten beim Praktikantenamt aufbewahrt.

Flensburg, den 27.05.2015
 FACHHOCHSCHULE FLENSBURG
 Fachbereich Wirtschaft
 - Der Dekan -

gez. Prof. Dr. Werner Schurawitzki