



48/2023

Mitteilungsblatt / Bulletin

11. August 2023

Veröffentlichung der konsolidierten Fassung

**Praktikumsordnung
des Bachelorstudiengangs Öffentliche Verwaltung
des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung
der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin
vom 17.10.2018, zuletzt geändert am 05.07.2023**

Editor

Der Präsident der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin /
The President of the Berlin School of Economics and Law
Badensche Straße 52 • 10825 Berlin
T +49 (0)30 30877-1393 • F +49 (0)30 30877-1319

Inhalt

§ 1	Geltungsbereich	3
§ 2	Ziele und Grundsätze der Praktika	3
§ 3	Praktikumsphasen	4
§ 4	Praktikumsbeauftragte oder Praktikumsbeauftragter, Praktikumsbetreuerin oder Praktikumsbetreuer	4
§ 5	Praktikumsbetriebe und Einsatzfelder	4
§ 6	Zeitliche Regelungen im Praktikum	5
§ 7	Auswahl des Praktikumsplatzes	6
§ 8	Praktikumsvertrag und Status der Praktikantinnen und Praktikanten	6
§ 9	Praktikumsbegleitende Lehrveranstaltungen	7
§ 10	Anerkennung der Praktikumsmodule	8
§ 11	Anrechnung von Berufszeiten	9
§ 12	Inkrafttreten	9

**Praktikumsordnung
des Bachelorstudiengangs Öffentliche Verwaltung
des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung
der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin
vom 17.10.2018, zuletzt geändert am 05.07.2023¹**

Aufgrund von § 71 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz – BerlHG) in der Fassung vom 26.07.2011 (GVBl. S. 378), zuletzt geändert durch Gesetz vom 23.03.2023 (GVBl. S. 121), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung die folgende Praktikumsordnung erlassen:

§ 1 Geltungsbereich²

- (1) Diese Praktikumsordnung regelt die Durchführung des Praktikums im Bachelorstudiengang Öffentliche Verwaltung für Studierende, die ihr Studium ab dem Sommersemester 2019 aufnehmen.
- (2) Die Praktikumsordnung wird ergänzt durch die Studien- und Prüfungsordnung des Bachelorstudiengangs Öffentliche Verwaltung.

§ 2 Ziele und Grundsätze der Praktika

- (1) Die Praktika I und II sind die eigenständig zu bestehenden Module 11 bzw. 22 des Modulkataloges des Bachelorstudiengangs Öffentliche Verwaltung. Sie sind somit integrale Bestandteile des Studiengangs.
- (2) Ziel der Praktika ist eine enge Verzahnung zwischen theoretischem Studium und Berufspraxis. Auf der Basis des im theoretischen Studium erworbenen Grundlagenwissens sollen Fähigkeiten der Wissensanwendung und praktische Erfahrungen vermittelt sowie die Bearbeitung konkreter Verwaltungs- bzw. Betriebsprobleme im angestrebten Berufsfeld ermöglicht werden. Ferner sollen die Praktika die Studierenden mit der Berufswirklichkeit vertraut machen und zur praxisnahen Reflexion über die theoretischen Studienanteile anregen.
- (3) Die im Rahmen der Praktika I und II abzuleistenden Praktikumsmodule gliedern sich in die Praktikumsphasen im jeweiligen Betrieb und in die praktikumsbegleitenden Lehrveranstaltungen an der Hochschule (§ 9).

¹ Bestätigt von der Senatsverwaltung für Finanzen am 26.11.2018, am 30.08.2019, am 21.03.2022, am 20.07.2022, am 05.01.2023 und am 07.08.2023.

² Diese Praktikumsordnung gilt gemäß Überleitungsordnung vom 07.07.2021 (MB 37/2021) auch für Studierende, die vor dem Sommersemester 2019 das Studium aufgenommen haben.

§ 3 Praktikumsphasen

- (1) Die Praktika dauern jeweils 26 Wochen.
- (2) Das Praktikum I (Modul 11) wird im dritten Semester, das Praktikum II (Modul 22) im sechsten Semester absolviert. Eine umgekehrte Reihenfolge ist nur auf Antrag und aus wichtigem Grund möglich. Zeitliche Abweichungen des Praktikumsbeginns sind im Einvernehmen mit dem Praktikumsbetrieb zulässig, soweit sie nicht weiter als sechs Wochen in das nachfolgende Studiensemester hineinreichen.
- (3) Das Praktikum I muss in ganzer Länge in einem Praktikumsbetrieb absolviert werden. Bei vorzeitiger Beendigung des Praktikums I muss ein erneutes, unverkürztes Praktikum I abgeleistet werden. In Fällen unzumutbarer Härte kann auf Antrag eine Anrechnung der bereits abgeleisteten Zeiten durch die Praktikumsbeauftragte oder durch den Praktikumsbeauftragten erfolgen. Die Ableistung des Praktikums II kann in bis zu zwei Praktikumsbetrieben erfolgen. Jedes Einzelpraktikum darf 13 Wochen nicht unterschreiten.

§ 4 Praktikumsbeauftragte oder Praktikumsbeauftragter, Praktikumsbetreuerin oder Praktikumsbetreuer

- (1) Mit der Planung der Praktikumsmodule, insbesondere im Hinblick auf die Akquisition von Praktikumsplätzen und Koordinierungsaufgaben mit den Praktikumsbetrieben werden vom Fachbereichsrat des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung der HWR Berlin eine Hochschullehrerin oder ein Hochschullehrer sowie eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter für zwei Jahre beauftragt (Praktikumsbeauftragte oder -beauftragter). Bei Bedarf können auch mehrere Praktikumsbeauftragte bestellt werden.
- (2) Alle Studierenden, die eine Praktikumsphase absolvieren, werden im Rahmen der Praktikumsmodule durch eine Lehrkraft (Praktikumsbetreuerin oder Praktikumsbetreuer) fachlich betreut. Die Praktikumsbetreuerinnen und Praktikumsbetreuer haben insbesondere die Aufgabe, im Rahmen der praktikumsbegleitenden Lehrveranstaltung (§ 9 Abs. 4) während der Praktikumsphasen den Kontakt zu den Studierenden zu halten, die in diesen Phasen zu erbringenden Leistungen nach § 9 zu bewerten und mit den von ihnen betreuten Praktikantinnen und Praktikanten die Erfahrungen im Praktikum auszuwerten.

§ 5 Praktikumsbetriebe und Einsatzfelder

- (1) Alle Studierenden des Studiengangs müssen ein Praktikum in Einrichtungen der unmittelbaren oder mittelbaren allgemeinen inneren, nichttechnischen Verwaltung (Bund, Länder, Gemeinden) in Deutschland absolvieren (Praktikum I, Modul 11). Ein zweites Praktikum (Praktikum II, Modul 22) ist auch in öffentlichen Betrieben, Verbänden, Non-Profit-Organisationen und sonstigen Einrichtungen von öffentlichem Interesse oder in vergleichbaren ausländischen Einrichtungen möglich. Mit vorheriger Zustimmung der oder des Praktikumsbeauftragten kann es ausnahmsweise auch in erwerbswirtschaftlichen Betrieben absolviert werden, wenn der Aufgabenbereich im Praktikum einen engen Bezug zu den Inhalten des Studiengangs aufweist. Es ist vorab im Praktikumsplan des Praktikumsbetriebes nachzuweisen, dass der Praktikumsplatz von der Aufgabenwahrnehmung her den Anforderungen einer gehobenen, selbständigen Sachbearbeitung und damit der Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 im Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst des Landes Berlin entspricht.

(2) Der Praktikumsbetrieb muss eine persönliche Ansprechpartnerin oder einen persönlichen Ansprechpartner im Betrieb (Praktikumsanleiterin oder Praktikumsanleiter) benennen und für die qualitative Durchführung des Praktikums Sorge tragen.

(3) Das Praktikum im jeweiligen Betrieb muss sich auf Aufgabenbereiche erstrecken, die für die zukünftige Tätigkeit im Sinne des § 2 Abs. 1 der Studien- und Prüfungsordnung des Bachelorstudiengangs Öffentliche Verwaltung typisch sind. Im Praktikum sollen im Rahmen der selbständigen und gehobenen Bearbeitung von Verwaltungsvorgängen möglichst auch verwaltungsrechtliche und verwaltungswirtschaftliche Qualifikationen vermittelt werden.

§ 6 Zeitliche Regelungen im Praktikum

(1) Die Arbeitszeit während des Praktikums entspricht der im Betrieb üblichen regelmäßigen Arbeitszeit (Vollzeit). Aus triftigen Gründen kann mit Zustimmung der oder des Praktikumsbeauftragten eine Teilzeittätigkeit vereinbart werden. Bei einer Teilzeittätigkeit verlängert sich in der Regel die Dauer des Praktikums entsprechend der Verkürzung der Arbeitszeit.

(2) Ein Fernbleiben von der Praktikumsstelle ist dem Praktikumsbetrieb unverzüglich mitzuteilen. Die Praktikumsbetriebe dokumentieren die Fehltag der Praktikantinnen und Praktikanten, sowie deren Urlaubs- und Freistellungstage im Sinne von § 6 Abs. 5. Diese Bescheinigung legen die Praktikantinnen und Praktikanten nach Ableisten des Praktikums dem Praktikantenamt für den Studiengang Öffentliche Verwaltung vor. Arbeitsunfähigkeit ist spätestens am vierten Tag durch ärztliches Attest zu belegen.

(3) Bei Ableistung von Praktikum I und II müssen Fehlzeiten ab dem 16. Arbeitstag, bezogen auf die Dauer der Praktika I und II in der Gesamtsumme, nachgeholt werden. Urlaubs- und Freistellungstage im Sinne von § 6 Abs. 5 zählen nicht als Fehlzeiten. Wird das Praktikum II durch die Anerkennung laubahnadäquater beruflicher Erfahrungen ersetzt (§ 11), so müssen Fehlzeiten ab dem achten Arbeitstag nachgeholt werden. Mit Zustimmung der oder des Praktikumsbeauftragten kann aus triftigen Gründen wie u.a. bei nachgewiesener Geburt eines Kindes oder bei nachgewiesener Krankheit eines eigenen Kindes des oder der Studierenden eine Fehlzeit bis zu 32 Arbeitstagen akzeptiert werden.

(4) Für den Mutterschutz gilt § 15 der Studien- und Prüfungsordnung des Bachelorstudiengangs Öffentliche Verwaltung in der jeweils geltenden Fassung. Die in § 3 MuSchG genannten Schutzfristen gelten nicht als Fehlzeiten im Praktikum. Werden die Schutzfristen nach § 3 MuSchG und zusätzlich die in § 6 Abs. 3 Satz 4 dieser Ordnung genannte Höchstzahl schwangerschafts- und geburtsbedingter Fehltag überschritten, so müssen diese überschießenden Fehltag nur nachgearbeitet werden, wenn aufgrund der Verkürzung des Praktikums davon auszugehen ist, dass die Lern- und Kompetenzziele des Praktikums aus Sicht des Praktikumsbetriebs nicht erreicht werden.

(5) Während des Praktikums ist – bezogen auf eine 26-wöchige Praktikumszeit – mit dem Praktikumsbetrieb ein Urlaub bis zu 12 Tagen zu vereinbaren. Eine Übertragung von nicht genommenen Urlaubstagen in Praktikum I auf das Praktikum II ist nicht möglich.

(6) Die Studierenden werden vom Praktikumsbetrieb für die Teilnahme an den praktikumsbegleitenden Lehrveranstaltungen (§ 9) freigestellt. Die Studierenden können beim Praktikumsbetrieb pro Praktikum bis zu vier Tage Freistellung zur Formulierung des Praxistransferberichts beantragen. Des Weiteren können Freistellungen für Studierende erfolgen, die sich in Angelegenheiten der Hochschulselbstverwaltung engagieren. Die Freistellung darf seitens des Praktikumsbetriebs nur mit Hinweis auf eine hierdurch verursachte Störung des Betriebsablaufs verweigert werden. Weitergehende Freistellungen für das Ablegen

von Nachprüfungen an der HWR Berlin können einvernehmlich im Innenverhältnis zwischen Praktikumsbetrieb und Studierenden erfolgen, wenn die Lern- und Kompetenzziele des Praktikums hierdurch nicht in Frage gestellt werden.

§ 7 Auswahl des Praktikumsplatzes

- (1) Die Studierenden sind verpflichtet, sich um einen angemessenen und ihrer Studienzielsetzung entsprechenden Praktikumsplatz zu bemühen. Dabei werden sie durch das Praktikantenamt unterstützt.
- (2) Ob ein Praktikumsplatz den nach dieser Praktikumsordnung zu stellenden Anforderungen entspricht, entscheidet die oder der Praktikumsbeauftragte. Die oder der Praktikumsbeauftragte wird hierbei vom Praktikantenamt unterstützt.

§ 8 Praktikumsvertrag und Status der Praktikantinnen und Praktikanten

(1) Vor Beginn eines Praktikums schließen die Studierenden und der jeweilige Praktikumsbetrieb einen Praktikumsvertrag ab. Der Praktikumsvertrag ist unverzüglich dem Praktikantenamt vorzulegen. Kann der Praktikumsvertrag einen Monat vor geplantem Beginn des Praktikums noch nicht vorgelegt werden, so müssen dem Praktikantenamt mindestens Name, Anschrift des Praktikumsgebers, sowie Name, Telefonnummer und E-Mail-Adresse einer persönlichen Ansprechpartnerin oder eines persönlichen Ansprechpartners im Praktikumsbetrieb unverzüglich vorgelegt werden.

- (2) Der Praktikumsvertrag regelt insbesondere:
 - a) die Verpflichtung der Studierenden
 - die gebotenen Arbeits- und Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen;
 - die im Rahmen des Praktikumsplans übertragenen Aufgaben sorgfältig zu erfüllen;
 - den Anordnungen des Praktikumsbetriebes und der von ihm beauftragten Personen nachzukommen;
 - die für den Praktikumsbetrieb geltenden Ordnungen, insbesondere Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften sowie Vorschriften über die Schweigepflicht einzuhalten;
 - b) die Verpflichtung des Praktikumsbetriebes:
 - für jeden Praktikumsplatz einen aussagekräftigen und laufbahnadäquaten Praktikumsplan zu erarbeiten, der Arbeitsgebiete und Aufgaben des Praktikums regelt;
 - den Studierenden für die Dauer ihres Praktikums einen persönlichen Ansprechpartner im Betrieb zu benennen;
 - den Studierenden für die Dauer ihres Praktikums einen adäquat eingerichteten Arbeitsplatz zur Verfügung zu stellen,
 - die Studierenden entsprechend dem Praktikumsplan zu beschäftigen und weiterzubilden;
 - den Studierenden die Teilnahme an den praktikumsbegleitenden Lehrveranstaltungen und Nachprüfungen an der Hochschule zu ermöglichen;
 - den von den Studierenden zu erstellenden Praxistransferbericht zu überprüfen und abzuzeichnen;
 - den Studierenden zum Abschluss des Praktikums ein qualifiziertes Zeugnis auszustellen, das sich auf Dauer, Inhalt und Erfolg des Praktikums bezieht;
 - c) die Möglichkeit der vorzeitigen Auflösung des Praktikumsvertrags.

Die Hochschule stellt ein Muster für den Praktikumsvertrag zur Verfügung.

(3) Eine fristlose Kündigung des Praktikumsvertrags ist nur aus wichtigem Grund möglich und bedarf der vorherigen Anhörung der Praktikumsbetreuerin oder des Praktikumsbetreuers (§ 4 Abs. 2) sowie der oder des Praktikumsbeauftragten der Hochschule. Bei Konflikten mit den Studierenden ist auf eine einvernehmliche Lösung hinzuwirken. Hierbei ist die von der HWR Berlin zugeteilte Praktikumsbetreuerin oder der zugeteilte Praktikumsbetreuer als vermittelnde Person hinzuzuziehen.

(4) Durch den Praktikumsvertrag wird kein Arbeitsverhältnis begründet. Die Studierenden bleiben während des Praktikums Mitglieder der Hochschule mit allen Rechten und Pflichten und haben sich für das Folgesemester gemäß den Bestimmungen der Hochschule zurückzumelden. Ihr sozialversicherungsrechtlicher Status ändert sich durch das Praktikum nicht.

§ 9 Praktikumsbegleitende Lehrveranstaltungen

(1) Die praktikumsbegleitenden Lehrveranstaltungen finden grundsätzlich an der Hochschule statt; sie sind neben den Praktikumsphasen integraler Bestandteil der Praktikumsmodule (§ 2 Abs. 3).

(2) Die praktikumsbegleitenden Lehrveranstaltungen gliedern sich in

1. eine Informationsveranstaltung zur Praktikumsvorbereitung,
2. eine Einführung in die Verfügungs- und Bescheidtechnik/Gemeinsame Geschäftsordnung des Landes Berlin (GGO) und
3. eine praktikumsbegleitende Seminarveranstaltung für die Praktika I und II bei der betreuenden Lehrkraft (§ 4 Abs. 2).

(3) Die praktikumsvorbereitende Informationsveranstaltung, an denen nach Maßgabe der Studien- und Prüfungsordnung des Bachelorstudiengangs Öffentliche Verwaltung alle Studierenden teilzunehmen haben, wird in Blockform angeboten und findet für alle Studierenden Ende des ersten Semesters statt.

(4) Die praktikumsbegleitende Seminarveranstaltung nach Abs. 2 Nr. 3 wird von der betreuenden Lehrkraft im Rahmen der Lehrplanung individuell terminiert und findet zu mehreren Zeitpunkten während des Praktikums statt. Diese Veranstaltung dient im Sinne eines Theorie-Praxis-Transfers der Vorbereitung, Auswertung, Diskussion und Nachbereitung von Erfahrungen im Praktikum sowie der wissenschaftlichen Fundierung und Analyse der in den Praktikumsbetrieben bearbeiteten Problemstellungen, Problemansätze und Arbeitsverfahren.

(5) Im Rahmen der praktikumsbegleitenden Seminarveranstaltung des Praktikums I und II nach Abs. 2 Nr. 3 sind die wesentlichen Inhalte, Erfahrungen und Ergebnisse der Praktika im Sinne wechselseitiger Bezüge zwischen Studieninhalten und Praktika (Theorie-Praxis-Transfer) seitens der Studierenden aktiv zu reflektieren; diese aktive Reflexion ist seitens der Lehrkraft im Rahmen der praktikumsbegleitenden Seminarveranstaltung durch geeignete Lehrformate sicherzustellen.

(6) Für beide Praktika ist jeweils ein Praxistransferbericht zu verfassen, der undifferenziert bewertet wird. Der Praxistransferbericht ist von den Studierenden während des Praktikums oder unmittelbar nach dem Praktikum anzufertigen und sowohl von der betrieblichen Ansprechpartnerin oder dem betrieblichen Ansprechpartner als auch von der Praktikumsbetreuerin oder dem Praktikumsbetreuer der HWR Berlin zu unterschreiben. Die Praktikumsbetreuerin oder der Praktikumsbetreuer der HWR Berlin kann im Rahmen der praktikumsbegleitenden Seminarveranstaltung aus didaktischer Sicht Vorgaben für den Praxistransferbericht machen und etwa auch in Kooperation mit anderen Lehrenden, die ebenfalls eine praktikumsbegleitende Seminarveranstaltung durchführen, Teilberichte vorsehen. Aus dem Praxistransferbericht muss hervorgehen, dass die Studierenden mit laufbahnadäquaten Aufgaben im Sinne

des § 2 Abs. 1 der Studien- und Prüfungsordnung des Bachelorstudiengangs Öffentliche Verwaltung betraut wurden. Im Übrigen legt die oder der Praktikumsbeauftragte die Anforderungen an Form und Inhalt des Berichts fest. Der Praxistransferbericht ist der Praktikumsbetreuerin oder dem Praktikumsbetreuer spätestens sechs Wochen nach Beendigung des Praktikums ausschließlich digital zur Verfügung zu stellen. Praktikumszeugnis und Fehlzeitenbescheinigung sind dem Praktikumsbüro nach Praktikumsende digital zur Verfügung zu stellen.

(7) Die Veranstaltung „Einführung in die Verfügungs- und Bescheidtechnik/Gemeinsame Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung (GGO)“ findet am Ende des zweiten Semesters in Blockform statt. An ihr sollen alle Studierenden teilnehmen; die oder der Praktikumsbeauftragte kann Studierende auf Antrag von der Teilnahme befreien, wenn der Nachweis zuvor erworbener qualifizierter Kompetenzen in der Verfügungs- und Bescheidtechnik erbracht wird.

Mindestinhalte dieser Veranstaltung sind:

- Gemeinsame Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung (GGO),
- Verfügungs- und Bescheidtechnik sowie
- Rechtsbehelfsbelehrungen.

§ 10 Anerkennung der Praktikumsmodule

(1) Das Modul 11 (Praktikum I) ist bestanden, wenn

- a) ein Nachweis über die Teilnahme an der praktikumsvorbereitenden Informationsveranstaltung (§ 9 Abs. 3),
- b) ein Nachweis über die Teilnahme an der Veranstaltung „Einführung in die Verfügungs- und Bescheidtechnik/Gemeinsame Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung (GGO)“ (§9 Abs. 7),
- c) ein Nachweis über die Teilnahme an der praktikumsbegleitenden Lehrveranstaltung (§ 9 Abs. 4),
- d) der von der oder dem Studierenden fristgerecht angefertigte, vollständige und „mit Erfolg“ bewertete Praxistransferbericht (§ 9 Abs. 6) und
- e) das vom Praktikumsbetrieb ausgestellte qualifizierte Zeugnis über das erfolgreiche Praktikum

vorliegen.

(2) Das Modul 22 (Praktikum II) ist bestanden, wenn

- a) ein Nachweis über die Teilnahme an der praktikumsbegleitenden Lehrveranstaltung (§ 9 Abs. 4),
- b) der von der oder dem Studierenden fristgerecht angefertigte, vollständige und „mit Erfolg“ bewertete Praxistransferbericht (§ 9 Abs. 6) und
- c) das vom Praktikumsbetrieb ausgestellte qualifizierte Zeugnis über das erfolgreiche Praktikum

vorliegen.

(3) Die Entscheidung über die Anerkennung trifft die oder der Praktikumsbeauftragte.

(4) Ist ein Praktikumsmodul nicht erfolgreich durchgeführt, so ist es unverzüglich zu wiederholen.

§ 11 Anrechnung von Berufszeiten

(1) Vor Studienbeginn liegende berufspraktische Erfahrungen im öffentlichen oder privaten Sektor können auf Antrag ganz oder teilweise als Praktikum II angerechnet werden, wenn sie laufbahnadäquate Aufgaben einer gehobenen, selbständigen Sachbearbeitung beinhalteten und mit den Modulen im Studiengang Öffentliche Verwaltung inhaltlich im engen fachlichen Zusammenhang stehen. Ausbildungs- und anderweitige Praktikumszeiten fallen nicht unter berufspraktische Erfahrungen. Das Praktikum I kann nicht durch berufspraktische Zeiten ersetzt werden.

(2) Der Antrag zur Anrechnung von Berufszeiten ist spätestens bis zum Ablauf des ersten Monats des zweiten Studiensemesters zu stellen. Die Entscheidung über die Anrechnung trifft die oder der Praktikumsbeauftragte.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 01.10.2023 in Kraft.