

## **Praktikumsordnung für den Masterstudiengang**

### **Produktionsmanagement Agrarwirtschaft**

an der Hochschule für Technik und Wirtschaft Dresden  
University of Applied Sciences

vom

**27.05.2019**

Aufgrund von § 13 Abs. 4 des Gesetzes über die Freiheit der Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz – SächsHSFG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. Januar 2013 (SächsGVBl. S. 3), zuletzt geändert durch Artikel 11 des Gesetzes vom 29. April 2015 (SächsGVBl. S. 349, 354), hat der Fakultätsrat der Fakultät Landbau/Umwelt/Chemie der Hochschule für Technik und Wirtschaft Dresden, nachfolgend HTW Dresden genannt, diese Praktikumsordnung als Satzung erlassen.

## **Inhaltsübersicht**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziele und Grundsätze
- § 3 Aufgaben des Studierenden
- § 4 Aufgaben der Praktikumsstelle
- § 5 Aufgaben der Hochschule
- § 6 Praktikumsvertrag
- § 7 Wechsel der Praktikumsstelle
- § 8 Bewertung der berufspraktischen Tätigkeit
- § 9 Inkrafttreten

## **Anlagen**

Praktikumsvertrag

## **§ 1**

### **Geltungsbereich**

Diese Ordnung ergänzt die Studienordnung und die Prüfungsordnung für den Masterstudienstudiengang Produktionsmanagement Agrarwirtschaft und regelt den Ablauf der berufspraktischen Tätigkeit als Assistenz im Management im Modul „Planung und Assistenz im Management“, das im dritten Semester im Masterstudienstudiengang Produktionsmanagement Agrarwirtschaft zu absolvieren ist.

## **§ 2**

### **Ziele und Grundsätze**

- (1) Die berufspraktische Tätigkeit als Assistenz im Management ist ein in das Studium integrierter, von der Hochschule in der Studien- und Prüfungsordnung bestimmter Ausbildungsabschnitt, der in der Regel in einem landwirtschaftlichen Unternehmen oder in einer anderen Einrichtung der Berufspraxis (im folgenden Praktikumsstelle genannt) mit einem Umfang von 20 Wochen Vollzeitbeschäftigung zu leisten ist. Er dient der Anwendung der im Studium erworbenen theoretischen Kenntnisse an die Erfordernisse der Praxis und macht mit den Anforderungen und Einsatzgebieten künftiger Berufsfelder im Management von Unternehmen vertraut. Gemäß Studien- und Prüfungsordnung des Masterstudienganges Produktionsmanagement Agrarwirtschaft der HTW Dresden ist die berufspraktische Tätigkeit Teil eines Wahlpflichtmoduls aus dem Modulkatalog - Wahlpflichtmodule II - Planung und Assistenz im Management. Die berufspraktische Tätigkeit ist in einem anerkannten landwirtschaftlichen Ausbildungsbetrieb, nicht im elterlichen Betrieb, oder in Unternehmen der vor- und nachgelagerten Bereiche der Landwirtschaft durchzuführen.
- (2) Die Studierenden sollten nach Möglichkeit die Praktikumsstelle nach den Branchen oder Funktionsbereichen entsprechend den von ihnen gewählten Studienschwerpunkten bzw. späteren Berufswünschen auswählen. Die Studierenden lernen die verschiedenen Abteilungen der Unternehmen kennen, werden mit deren wesentlichen Funktionen vertraut gemacht und nehmen Teil am Management des Unternehmens.
- (3) Während der berufspraktischen Tätigkeit bleiben die Studierenden Mitglied der HTW Dresden mit allen Rechten und Pflichten.
- (4) Die Tätigkeit in den Praktikumsstellen unterliegt den dort geltenden Arbeitsregelungen. Urlaub wird nicht gewährt. Freistellungen für die Teilnahme an von der Hochschule angesetzten Veranstaltungen und Prüfungen sind zu ermöglichen. Beurlaubungen aus persönlichen Gründen sind auf ein Minimum zu beschränken, diesbezügliche Entscheidungen trifft die Praktikumsstelle.

## **§ 3**

### **Aufgaben der Studierenden**

- (1) Die Studierenden haben sich um eine geeignete Praktikumsstelle selbst zu bemühen. Sie werden dabei nach Möglichkeit von den Lehrenden und dem Studiendekan des Masterstudienganges Produktionsmanagement Agrarwirtschaft beraten. Stipendien für ein Praktikum im Ausland können im Rahmen europäischer Programme oder Gesellschaften über das Akademische Auslandsamt der HTW Dresden beantragt werden.
- (2) Die Studierenden sind verpflichtet,
  1. mit der Praktikumsstelle einen Praktikumsvertrag zur Assistenz im Management abzuschließen und ein Exemplar unverzüglich nach der Unterzeichnung dem Studiendekan bzw. ein von diesem beauftragten Mitarbeiter der Fakultät zu übergeben,

2. zur berufspraktischen Tätigkeit das Pflichtmodul Planung und Assistenz im Management gemäß Studien- und Prüfungsordnung des Masterstudienganges Produktionsmanagement Agrarwirtschaft der HTW Dresden zu belegen,
  3. die berufspraktische Tätigkeit als Assistenz im Management bis zum Beginn des 4. Fachsemester abzuschließen,
  4. das Zeugnis der Praktikumsstelle termingemäß bei der Fakultät Landbau/Umwelt/Chemie abzugeben.
- (3) Die Studierenden haben das Recht, die Unterstützung der Praktikumsstelle, der Fakultät und der fachlich betreuenden Lehrkraft der Fakultät Landbau/Umwelt/Chemie zur erfolgreichen Durchführung des themengebundenen Projektstudiums in Anspruch zu nehmen.

#### **§ 4**

#### **Aufgaben der Praktikumsstelle**

Die Praktikumsstelle ist verpflichtet,

1. die erforderlichen fachlichen und organisatorischen Voraussetzungen für eine erfolgreiche berufspraktische Tätigkeit im Management des Unternehmens der Studierenden zu schaffen,
2. die Studierenden durch ein Angebot für Projektthema zum Management im Betrieb zu unterstützen,
3. mit den Studierenden einen Praktikumsvertrag zur Assistenz im Management abzuschließen,
4. den Studierenden ein Zeugnis auszustellen, das sich auf Dauer und Inhalt des Praktikums bezieht und
5. im erforderlichem Umfang mit der Fakultät Landbau/Umwelt/Chemie zusammenzuarbeiten.

#### **§ 5**

#### **Aufgaben der Hochschule**

- (1) Die Fakultät Landbau/Umwelt/Chemie,
1. bestimmt die fachlichen Anforderungen für die berufspraktische Tätigkeit in der Assistenz im Management,
  2. berät und unterstützt die Studierenden bei der Auswahl einer geeigneten Praktikumsstelle; dies berührt nicht die alleinige Verantwortung der Studierenden gemäß § 3 Abs. 1,
  3. benennt für die Studierenden eine fachlich betreuende Lehrkraft und Thema für die Projektarbeit zum Management im Unternehmen,
  4. arbeitet in erforderlichem Umfang mit der Ausbildungsstelle zusammen,
  5. bewertet das Ergebnis der berufspraktischen Tätigkeit im Management des Unternehmens gemäß Studienordnung, Prüfungsordnung und Modulbeschreibung.
- (2) Die Fakultät benennt den Studiendekan des Masterstudienganges Produktionsmanagement Agrarwirtschaft als Praktikumsbeauftragten, der
1. die Aktivitäten der Lehrenden der Fakultät in Zusammenhang mit der berufspraktischen Tätigkeit koordiniert,
  2. Ansprechpartner für die Studierenden ist,
  3. Entscheidungen im Rahmen dieser Ordnung trifft, soweit diese nicht dem Prüfungsausschuss vorbehalten sind.

## **§ 6 Praktikumsvertrag**

- (1) Vor Beginn der berufspraktischen Tätigkeit in der Assistenz im Management schließen die Studierenden und die Praktikumsstelle einen schriftlichen Praktikumsvertrag ab.
- (2) Der Vertrag regelt insbesondere die Pflichten und Rechte der Studierenden und der Praktikumsstelle.
- (3) Der Vertrag sollte dem als Anlage 1 beigefügten Muster entsprechen. Wenn die Praktikumsstelle eigene Muster verwendet, sollte das Muster vor dem Vertragsabschluss dem Studiendekan vorgelegt werden.

## **§ 7 Wechsel der Praktikumsstelle**

- (1) Ein Wechsel der Praktikumsstelle während der berufspraktischen Tätigkeit ist grundsätzlich nur dann zulässig, wenn dies zur Erfüllung des Ausbildungszieles unumgänglich ist. Ein Wechsel darf nur mit Zustimmung des Praktikumsbeauftragten des Studienganges und der/die für die fachliche Betreuung zuständigen Lehrkraft/Lehrkräfte durchgeführt werden.
- (2) Wird ein Praktikumsvertrag vorzeitig aufgelöst, dann begründet dies keinen Anspruch auf Verkürzung des geforderten Gesamtzeitlimits für die berufspraktische Tätigkeit im Rahmen des Studienganges.
- (3) Im Rahmen des ersten Praktikumsvertrages geleistete Praxiszeit ist in der Regel anzurechnen. Die Entscheidung obliegt dem Praktikumsbeauftragten des Studienganges.

## **§ 8 Bewertung der berufspraktischen Tätigkeit in der Assistenz im Management**

Die berufspraktische Tätigkeit wird gemäß Prüfungsordnung des Masterstudienganges Produktionsmanagement Agrarwirtschaft der HTW Dresden im Rahmen des zu belegenden Wahlpflichtmoduls aus dem Modulkatalog - Wahlpflichtmodule II - Planung und Assistenz im Management bewertet.

## **§ 9 Inkrafttreten**

Die Praktikumsordnung wurde vom Fakultätsrat der Fakultät Landbau/Umwelt/Chemie am 19.03.2019 beschlossen. Sie tritt nach ihrer Veröffentlichung zum Wintersemester 2019/20 in Kraft.

Dresden, den 27.05.2019

Prof. Dr. Marina Vogel  
Dekanin der Fakultät Landbau/Umwelt/Chemie

## Praktikumsvertrag

Zwischen .....  
Betrieb - Einrichtung

.....  
Bezeichnung – Anschrift

vertreten durch .....

- nachfolgend Praktikumsstelle genannt -

und

Frau/Herrn .....  
Praktikant/in geb. am

.....  
wohnhaf in

.....

Student/in an der

**Hochschule für Technik und Wirtschaft Dresden (HTWD)**

im Masterstudiengang Produktionsmanagement Agrarwirtschaft

Studiengruppe ..... / 132 /.....

der Fakultät Landbau/Umwelt/Chemie

- nachfolgend Student genannt -

wird folgender Vertrag zur Ableistung eines Praktikums als Assistenz im Management geschlossen:

## § 1

### Art und Stellung des Praktikums

- (1) Das Praktikum ist als Pflichtpraktikum im dritten Studiensemester gemäß der Praktikumsordnung des Masterstudienganges Produktionsmanagement Agrarwirtschaft der HTW Dresden durchzuführen.
- (2) Das Praktikum begründet kein Arbeitsverhältnis des Studenten mit der Praktikumsstelle.

## § 2

### Dauer des Praktikums

Das Praktikum ist vom ..... bis zum ..... durchzuführen. Die tägliche Arbeitszeit beträgt 8 Stunden. Wenn vertraglich nichts anderes vereinbart ist, gelten die ersten vier Wochen als Probezeit.

## § 3

### Pflichten der Praktikumsstelle

Nach ihren Gegebenheiten sollte die Praktikumsstelle grundsätzlich in der Lage sein, eine praktische Ausbildung in der Assistenz im Management durchzuführen, wie sie in den fachlichen Anforderungen des Studienganges Produktionsmanagement Agrarwirtschaft gemäß Praktikumsordnung der Fakultät genannt sind.

Die fachlichen Anforderungen sind in § 2 der Praktikumsordnung enthalten und Bestandteil dieses Vertrages.

Die Praktikumsstelle verpflichtet sich:

- (1) den Studenten im vereinbarten Zeitraum im Rahmen einer Assistenz im Management auszubilden und zusätzlich zu ermöglichen, etwaige Fehlzeiten nachzuarbeiten;
- (2) einen Betreuer zu benennen, der gemeinsam mit dem Studenten einen Ablaufplan aufstellt und ihn während des Praktikums fachlich und organisatorisch betreut;
- (3) dem Studenten die kostenlose Nutzung der zur Ausbildung erforderlichen EDV-Ausstattung, ggf. auch Geräte, Werkzeuge, Werkstoffe und dgl. zu ermöglichen und dazu eine Arbeitsschutzbelehrung unter besonderer Berücksichtigung der konkreten betrieblichen Bedingungen durchzuführen;
- (4) dem Studenten die Vorarbeiten für die Erstellung des erforderlichen Projektberichtes zum Management im Unternehmen während der Assistenzzeit im Management zu ermöglichen;
- (5) dem Studenten ein qualifiziertes Zeugnis auszustellen, das sich auf Dauer, Inhalt und Erfolg der Assistenzzeit im Management bezieht;
- (6) die Verbindung des Studenten mit der Hochschule zu fördern und bei entsprechenden Problemen mit dem Studiendekan bzw. ggf. dem Betreuer der Fakultät zusammenzuarbeiten;
- (7) den Studenten zu den von der Hochschule ausgewiesenen Prüfungen und Lehrveranstaltungen sowie zu Nach- und Wiederholungsprüfungen freizustellen;
- (8) nach Absprache mit der Fakultät die Betreuung des Studenten am Praxisplatz durch die fachlich betreuende Lehrkraft zu ermöglichen;
- (9) die Hochschule vom Nichtantreten des Studenten zum Praktikum, von einer vorzeitigen Beendigung des Vertrages sowie über Unfälle, die mit dem Praktikum zusammenhängen, sofort zu unterrichten;
- (10) nach Möglichkeit den Studenten bei der Beschaffung von Wohnraum für die Praktikumsdurchführung zu unterstützen.

**§ 4  
Pflichten des Studenten**

Der Student verpflichtet sich,

- (1) alle gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten zum Erreichen des Ausbildungszieles wahrzunehmen;
- (2) die im Rahmen der Assistenzzeit im Management übertragenen Arbeiten gewissenhaft auszuführen;
- (3) den im Rahmen des Praktikums erteilten Anordnungen der Praktikumsstelle und der von ihr beauftragten Personen nachzukommen;
- (4) die für die Praktikumsstelle geltenden Vorschriften, insbesondere Betriebsordnung, Werkstattordnung und Unfallverhütungsvorschriften zu beachten sowie Instrumente, Geräte, Werkzeuge und Arbeitsunterlagen sorgsam zu behandeln;
- (5) die Interessen der Praktikumsstelle zu wahren und Geschäftsgeheimnisse und Kenntnisse über Betriebsvorgänge geheim zu halten;
- (6) bei Fernbleiben die Praktikumsstelle unverzüglich zu benachrichtigen und bei Erkrankung der Praktikumsstelle spätestens am dritten Tag eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

**§ 5  
Betreuer**

- (1) Die Praktikumsstelle benennt

Herrn/Frau .....  
Abteilung .....  
Tel.-Nr. ....  
E-Mail .....

als Betreuer für den Studenten.

Die Hochschule für Technik und Wirtschaft Dresden benennt

- (1) Herrn/Frau .....  
Tel.-Nr. (0351) 462-.....  
E-Mail .....

- (2) sowie den Studiendekan des Studienganges Produktionsmanagement Agrarwirtschaft

Herrn/Frau .....  
Tel.-Nr. (0351) 462- .....  
E-Mail .....

jeweils als fachlich betreuende Lehrkraft.



## **§ 6**

### **Urlaub, Freistellungen**

- (1) Während der Vertragsdauer steht dem Studenten kein Erholungsurlaub zu.
- (2) Die Praktikumsstelle kann eine kurzfristige Freistellung aus persönlichen Gründen gewähren. Hierüber ist die Hochschule zu informieren.
- (3) Der Student hat Anspruch auf Freistellung zu den von der Hochschule ausgewiesenen Prüfungen und Lehrveranstaltungen.

## **§ 7**

### **Versicherungsschutz**

- (1) Der Student ist während des Praktikums in der Praktikumsstelle gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 1 Sozialgesetzbuch - Siebtes Buch (SGB VII) gesetzlich unfallversichert. Zuständiger Versicherungsträger ist die Berufsgenossenschaft oder Unfallkasse, bei der die Praktikumsstelle Mitglied ist. Im Versicherungsfall übermittelt die Praktikumsstelle der Hochschule eine Kopie der Unfallanzeige.
- (2) Während der Teilnahme an Prüfungen und praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen, die im organisatorischen Verantwortungsbereich der Hochschule durchgeführt werden, besteht Unfallversicherungsschutz gem. § 2 Abs. 1 Nr. 8c SGB VII bei der Unfallkasse Sachsen als Träger der Unfallversicherung für den Freistaat Sachsen.
- (3) Die abschließende Entscheidung über das Vorliegen eines entschädigungspflichtigen Arbeitsunfalles i.S. des § 8 SGB VII obliegt dem zuständigen Unfallversicherungsträger.
- (4) Das Haftpflichtrisiko des Studenten am Praxisplatz ist für die Laufzeit des Vertrages durch die allgemeine Betriebshaftpflichtversicherung der Praktikumsstelle gedeckt. Falls dies nicht zutrifft, hat der Student auf Verlangen der Praktikumsstelle eine der Dauer und dem Inhalt des Praktikumsvertrages angepasste private Haftpflichtversicherung nachzuweisen.
- (5) Für die studentische Krankenversicherung gelten auch während des Praktikums die Bestimmung des § 5 Absatz 1 Nr. 10 Sozialgesetzbuch – Fünftes Buch (SGB V).

## **§ 8**

### **Kostenerstattungs- und Vergütungsansprüche**

- (1) Dieser Praktikumsvertrag begründet für die Praktikumsstelle keinen Anspruch auf Erstattung von Kosten, die bei der Erfüllung dieses Vertrages entstehen. Dies gilt nicht, soweit es sich um Schadensfälle handelt, die in die Haftpflicht des Studenten fallen.
- (2) Die Praktikumsstelle erklärt sich bereit, eine monatliche Vergütung von .....€ zu zahlen.
- (3) Die sich daraus ergebenden Verpflichtungen hinsichtlich Steuern und Anrechnung auf die Ausbildungsförderung gehen zu Lasten des Studenten.

## **§ 9**

### **Auflösung des Vertrages**

Der Vertrag kann vorzeitig aufgelöst werden:

- (1) während der Probezeit mit einer Kündigungsfrist von einer Woche;
- (2) nach Ablauf der Probezeit
  - aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist,
  - durch den Studenten bei Aufgabe oder Änderung des Ausbildungszieles mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen.

Die Kündigung muss schriftlich unter Angabe des Kündigungsgrundes erfolgen. Im Fall einer Vertragsauflösung durch die Praktikumsstelle ist eine vorherige Anhörung der Hochschule erforderlich.

**§ 10  
Sonstige Vereinbarungen**

(z.B. Thema des Projektberichtes, Eigentum und Vertraulichkeit der Ergebnisse, fachbereichs- oder praktikumsstellenspezifische Besonderheiten, Zahlung der Vergütung bei Krankheit usw.)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**§ 11  
Vertragsausfertigung, Änderungen**

- (1) Dieser Vertrag wird in zwei Ausfertigungen unterzeichnet, von denen jeder Vertragspartner eine Ausfertigung erhält. Eine Kopie des Vertrages über das praktische Studiensemester hat der Student dem Praktikumsbeauftragten des Masterstudienganges Produktionsmanagement Agrarwirtschaft der HTW Dresden unmittelbar zuzuleiten.
- (2) Vertragsänderungen bedürfen der Schriftform.

Unterschriften:

Praktikumsstelle:

Student:

.....  
Unterschrift/Stempel

.....  
Unterschrift

.....  
Ort, Datum

.....  
Ort, Datum

Erklärung der HTW Dresden

Die HTW Dresden verpflichtet sich, in allen die Praktikumsdurchführung betreffenden Fragen mit der Praktikumsstelle zusammenzuarbeiten.

Die HTW Dresden wird die Praktikumsstelle über alle Fragen, die, die Durchführung der Ausbildung betreffen, informieren und Änderungen der Ausbildungsrichtlinien während der Dauer des Praktikums nur nach Abstimmung mit der Praktikumsstelle vornehmen.

.....  
Ort, Datum

.....  
Studiendekan Masterstudiengang Produktionsmanagement  
Agrarwirtschaft

# Praktikumszeugnis

Herr/Frau .....

geboren am ..... in .....

Student(in) der Hochschule für Technik und Wirtschaft Dresden

Studiengang: Masterstudiengang Produktionsmanagement Agrarwirtschaft

Immatrikulationsjahr: .....

Matrikelnummer: .....

hat in der Zeit vom ..... bis .....

(entspricht ..... Wochen Vollzeitbeschäftigung)

bei (Praktikumsstelle)

.....

.....

in folgenden Bereichen, Abteilungen, Arbeitsgruppen

.....

.....

das Praktikum im Assistenz im Management innerhalb der Regelungen der Praktikumsordnung sowie der gültigen Prüfungsordnung und Studienordnung für den Masterstudiengang Produktionsmanagement Agrarwirtschaft

**mit Erfolg <sup>1)</sup> / ohne Erfolg <sup>1)</sup>**

abgeleistet.

<sup>1)</sup> Begründung: .....

.....

Freistellungstage: .....

Fehltage entschuldigt: .....

Fehltage unentschuldigt: .....

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift des Betreuers und Firmenstempel

- Exemplar Student
- Exemplar HTW Dresden
- Exemplar Praktikumsstelle

Nach Beendigung des Praktikums bitte 1 Exemplar ausgefüllt an die HTW Dresden zurück.