

Praktikumsleitfaden: Vorpraktikum Logistik und E-Business

Voraussetzung zur Zulassung zum Studium ist eine einschlägige praktische Vorbildung. Soweit diese nicht Zugangsvoraussetzung für die auf das Studium vorbereitende Fachoberschule ist, wird folgende praktische Vorbildung verlangt:

Bewerberinnen und Bewerber müssen ein kaufmännisches Praktikum von mindestens 12 Wochen ableisten. Der Nachweis (Bescheinigung der Praxisstelle im Original) über das Praktikum muss bis zum Ende des 2. Studienseesters erbracht werden. Eine Splittung des Praktikums in max. vier Blöcke ist zulässig. Bei dem Praktikum muss es sich um eine Vollzeittätigkeit handeln (nach Rücksprache in Sonderfällen auch Teilzeittätigkeit). Das Praktikum kann nur anerkannt werden, wenn es nach Erreichen der deutschen Hochschulzugangsberechtigung geleistet wurde (Sonderfälle möglich).

Das kaufmännische Praktikum gilt als erfüllt, wenn eine kaufmännische Berufsausbildung erfolgreich abgeschlossen wurde (Kaufmannsgehilfenbrief). Die Anerkennung erfolgt unabhängig vom Zeitpunkt des Erwerbs der Fachhochschulreife.

Das kaufmännische Praktikum soll einen Einblick vor allem in die folgenden Arbeitsgebiete vermitteln:

- Einkauf
- Materialwirtschaft
- Organisation
- EDV
- Logistik
- Rechnungswesen
- Vertrieb
- Marketing
- Produktion
- Arbeitsvorbereitung.

Aus diesen Arbeitsgebieten sind mindestens vier auszuwählen. Um einen umfassenden Einblick in betriebswirtschaftliche Arbeitsfelder zu erhalten, ist es empfehlenswert, mehrere der aufgeführten Arbeitsgebiete kennen gelernt zu haben. Der Einblick in techniksnahe kaufmännische Arbeitsgebiete fördert das Verständnis der Zusammenhänge von betriebswirtschaftlichen und technischen Abläufen. Diese Zusammenhänge sind Gegenstand des späteren Studiums.

Die Suche eines geeigneten Praktikumsplatzes liegt in der Eigenverantwortung der Bewerberinnen und Bewerber, ggf. kann unsere Praktikumsbörse behilflich sein.

Das Praktikum kann nur anerkannt werden, wenn der Nachweis folgende Informationen enthält:

- Name, Adresse und Geburtsdatum der Praktikantin / des Praktikanten
- Ausstellungsdatum
- Name, Funktion und Unterschrift des Ausstellenden
- Beschreibung der Tätigkeiten und Aufgaben in den einzelnen Arbeitsgebieten
- Wöchentliche Arbeitszeit
- Zeitraum des Praktikums

Die Bescheinigung über das Praktikum muss im Original oder als beglaubigte Kopie vorliegen.

Es liegt in der Verantwortung der Studentin / des Studenten bzw. der Bewerberin / des Bewerbers, den Nachweis bzgl. der Existenz des praktikumsgebenden Unternehmens im Bedarfsfall (liegt im Ermessen der zuständigen Mitarbeiter des RheinAhrCampus Remagen) zu erbringen. Fremdsprachliche Zeugnisse (außer Englisch, Französisch) müssen von einem vereidigten Dolmetscher übersetzt werden und im Original oder als beglaubigte Kopie abgegeben werden.

Ansprechpartnerin:
Dipl.-Bw. Petra Müllers, Raum A 220

Öffnungszeiten / Sprechstunde Vorpraktika: Dienstags von 9 bis 11 Uhr

Stand: 28. Juni 2010