

Berufspraktische Phase (BPP)

**Bachelor-Studiengang
Informationsrecht (LL.B.)**

SS 2020

Berufspraktische Phase – Überblick

- Ziele
- Praxisphase: Praktikum oder Auslandssemester
- Formalia
- Praxisstelle: Welche Stelle ist geeignet?
- Aufbau und Inhalt des Praktikumsberichts
- Fördermöglichkeiten bei BPP im Ausland
- Ansprechpartner

Ziele

- Juristische Kenntnisse überprüfen
- Überblick erhalten über Zusammenhänge und Strukturen eines Unternehmens
- Typische Arbeitsabläufe und Zusammenhänge kennenlernen
- Persönliche Erfahrungen sammeln
- Eintrittskarte in das Berufsleben
- Überprüfung der Berufswahl
- Soziale Verhaltensweisen trainieren
- Kontakte knüpfen in Bezug auf spätere Berufstätigkeit und Abschlussarbeit

Praxisphase: Praktikum oder Auslandssemester

- Informationen über die Berufspraktische Phase
 - Praxisordnung Bachelorstudiengang Informationsrecht
 - Modulhandbuch Informationsrecht
 - FAQ
- Praxisphase
 - 6. Studiensemester
 - 15 CP
 - Dauer 10 Wochen, zeitlich zusammenhängend, längerer Zeitraum ist möglich
- Praktikum
 - Ein oder zwei Praktikumsstellen
- Alternative zum Praktikum: Auslandssemester

Formalia

... vor Beginn der Berufspraktischen Phase

- Möglicher Zeitraum Praxisphase
 - Start: **ab Mitte Februar 2020** (nach Ende der Klausurenphase Informationsrecht)
 - Zulassungsvoraussetzungen erfüllt?
 - > § 5 Praxisordnung für den Bachelorstudiengang Informationsrecht
 - Nachweis von **mind. 120 LP aus den ersten fünf Semestern**

Formalia

... vor Beginn der Berufspraktischen Phase

- einzureichende Unterlagen mit Frist 16.12.2019-16.01.2020:
 - Meldebogen zur Berufspraktischen Phase
 - Vertrag mit der Praxisstelle / ggf. Universität (kann nachgereicht werden)
 - Praxisstelle: Ausbildungsvertrag h_da im Original oder Kopie des firmeneigenen Praktikantenvertrages
 - Universität: schriftlicher Vertrag / Zusage der Universität sowie Übersicht über Lehrveranstaltungen, die besucht werden
 - Sollte Praxisstelle noch nicht feststehen: im Meldebogen angeben

Formalia

... vor Beginn der Berufspraktischen Phase

- PVL (unbenotet):
 - Einzureichen (gemeinsam mit dem Meldebogen): Nachweiskarte „Teilnahmenachweis für Praxis-Modul 26: Prüfungsvorleistung „Seminare“ und Informationsrechtstag“, Teilnahme an folgenden Veranstaltungen:
 - Vorbereitendes Seminar zur Berufspraktischen Phase
 - Seminarvorträge der Studierenden der vorangegangenen Praxissemester
 - Informationsrechtstag
 - Die Nachweiskarte wird bei der jeweiligen Veranstaltung abgestempelt.
- Belegung und Anmeldung in QIS

Formalia

... nach Beendigung des Praktikums

- PL:
 - Abgabefrist: 11 Wochen nach Beginn des jeweiligen Pflichtpraktikums: Praktikumsbericht / ggf. Bericht über Auslandssemester (10 Seiten exklusive Abb./Bilder, Graphiken u.Ä.)
 - Konsequenzen bei Nichtbestehen der Prüfungsleistung Praktikumsbericht aufgrund mangelhafter Leistung oder verspäteter Einreichung (Fristversäumnis) bzw. Nichtabgabe:
 - 1. Wiederholung: Einreichen eines neuen Praxisberichts (Fristsetzung erfolgt durch die Praxisbeauftragte)
 - 2. Wiederholung: erneute Absolvierung der kompletten Praxisphase

Formalia

... nach Beendigung des Praktikums

- PVL (unbenotet):
 - einzureichen:
 - > Kopie qualifiziertes Arbeitszeugnis
 - > **oder** „Nachweis über die ordnungsgemäße und erfolgreiche Ableistung, Tätigkeiten und Inhalte im Rahmen der Berufspraktischen Phase des Studiengangs Informationsrecht (LL.B.), Hochschule Darmstadt

Formalia

... nach Beendigung des Praktikums

- PVL (unbenotet):
 - Teilnahme an der Abschlussveranstaltung (Begleitseminar) mit Seminarvortrag als Ergänzung zum Bericht über die Praxisphase
 - **Vorauss. Juni 2020**
 - Teilnahmepflicht: bei Nichtteilnahme amtsärztliches Attest erforderlich
 - Ggf. Terminüberschneidungen mit Praxisgeber abstimmen
 - 10-15 Minuten Präsentation
 - Vorstellung Praxis-Stelle / ggf. Auslandssemester
 - Darstellung Arbeitsschwerpunkte, Verhältnis erlerntes Studienwissen vs. Praxis, ...

Praxisstelle: Welche Stelle ist geeignet?

Abklären vor Start des Praktikums

- Juristische Betreuung!!
- Festlegung des Anteils juristischer Aufgaben
- Informationsrechtsanteile
- vertieft: Arbeitsabläufe besprechen

Ggf. abklären vor Start eines Auslandssemesters

- Abstimmung der Inhalte des Studienprogramms einschließlich der zu besuchenden Lehrveranstaltung mit einem Professor der informationsrechtlichen Studiengänge
- Evtl. Kontakt zu „Vorgänger/innen“ aufnehmen → Tipps?

Praxisstelle: Welche Stelle ist geeignet?

Mögliche Tätigkeiten

Die Praxisstelle soll die Studierenden in Teilbereichen mitarbeiten lassen, die für das Berufsfeld des Informationsrecht maßgeblich sind, **wie ...**

- Recherchen (etwa zum Geistigen Eigentum)
- Anmeldeverfahren (etwa Marken)
- Schriftsaterstellung gerichtlich und außergerichtlich
- Gutachtenerstellung
- AGB- und Vertragsprüfung und -erstellung
- Teilnahme an Mandantengespräche, Schlichtungsverhandlungen und Vertragsverhandlungen
- Beratung von Mandanten

Praxisstelle: Welche Stelle ist geeignet?

Beispiele für Praktikumsstellen

- IT-Unternehmen (Accenture, SAP, Dell, CA)
- Sonstige Unternehmen (z.B. Sony, Schott Musik International)
- Verlage
- Behörden/parlamentarischer Bereich
- Banken-/Versicherungsbereich
- Anwaltskanzleien
- Forschungseinrichtungen

Aufbau und Inhalt des Praktikumsberichts

- Gesamtumfang: **10 Seiten** (exklusive Abb./Bilder, Graphiken u.Ä.)
- Beschreibung des Unternehmens: (**1 Seite**)
 - Organisationsstruktur
 - Rechtsstellung des Unternehmens
 - Geschichte
 - Standort(e), Mitarbeiter (Anzahl, Qualifikationsstruktur etc.)
 - Themengebiete
 - Dienstleistungen, Kerngeschäft bzw. Aufgaben der Institution
 - Kundenstruktur
 - Internationale Aktivitäten
 - Marktabgrenzung und Stellung in der Konkurrenz zu anderen Firmen
 - Schwächen-/Stärkenprofil
 - Wirtschaftliche Lage
 - Aktuelle Projekte

Aufbau und Inhalt des Praktikumsberichts

- Beschreibung der Tätigkeiten: Schwerpunkt juristische Qualifizierung der Tätigkeiten (**6 Seiten**), d.h. **juristisch wissenschaftliche Ausarbeitung** (unter Verwendung von Fachliteratur/Rechtsprechung).

→ Wichtig!: Der juristische Teil des Praxisberichts muss so detailliert sein wie bei einer Projektarbeit.

>>Das ist der Schwerpunkt des Berichts, der die meisten Punkte bringt und für Ihre Note ausschlaggebend ist. Daher: genauso sorgfältig wie bei jeder Projekt- und Hausarbeit arbeiten. Lieber ein Thema detailliert prüfen als zu viele Themen unterbringen zu wollen. Wer korrigiert? Typischerweise der/die Erstgutachterin Ihrer Abschlussarbeit – nach fachlicher Nähe auch ein anderer Prüfer.<<

Aufbau und Inhalt des Praktikumsberichts

- Umgang der Firma mit Praktikanten und Einbindung in das Unternehmen/die Abteilung (**1/2 Seite**)
 - Personelle „Struktur“ der Abteilung?
 - Rolle von Praktikanten?
 - Räumliche, technische und organisatorische Strukturen? (insbes. Arbeits-/Tagesablauf, Pausen etc.)
 - Eigener Arbeitsplatz?
 - Ggf. Integrationsprobleme innerhalb des Unternehmens

Aufbau und Inhalt des Praktikumsberichts

- Lernprozesse während des Praktikums (**2 Seiten**)
 - Verhältnis erlerntes Studiumswissen vs. Praxis
 - Welche im Studium vermittelten Kenntnisse, Methoden oder auch technische Fertigkeiten waren am meisten von Nutzen?
 - Welche Wissens-, Themen- u. Technikbereiche gehören nach den Praxiserfahrungen in den Lehrplan des 1.- 5. Semesters?
- Mögliche Berufsperspektiven in dem speziellen Praxisbereich (**1/2 Seite**)
 - z.B. Abgrenzung zu Wirtschaftsjuristen
- Ggf. Darstellung der Organisation eines Auslandsaufenthalts
- Formatierung Standardmerkblatt zur Anfertigung juristischer Ausarbeitungen beachten

Aufbau und Inhalt des Praktikumsberichts

- Bei Rückfragen besteht die Möglichkeit der Einsichtnahme im Rahmen der Sprechstunde zu den Praxisphasen. Zudem können Sie Ihren Bericht mit dem Korrektor des Berichts besprechen.

Fördermöglichkeiten bei BPP im Ausland

- Abteilung Internationalisierung der h-da

www.international.h-da.de

europäisches Ausland:

Britta Bruder, E-Mail: erasmus@h-da.de

außereuropäisches Ausland:

Ina Schnakenberg, E-Mail: overseas.int@h-da.de

- DAAD
- Auslands-Bafög

Ansprechpartner

- Prof. Dr. Thomas Wilmer, Beauftragter für die Praxisphase
- Frau Baker-Hanel, Studiengangskordinatorin und Praxisbeauftragte

Im Weiteren:

- Prof. Dr. Diana Chiampi Ohly, Vorsitzende des Prüfungsausschusses der Informationsrechtlichen Studiengänge
- Prof. Dr. Felix Hermonies, Studiengangleiter Informationsrecht (LL.B.)