



# Informationen und Modalitäten zum Vertiefungsmodul „Studienbezogenes Praktikum“

Modulnummer: RUW-6420  
(Stand: 01.10.2018)

## Inhalt

1. Ziel und Inhalt.....	2
2. Modalitäten .....	2
2.1 Zulassung und Verortung im Stundenplan.....	2
2.2 Anforderungen an die Arbeitsstelle .....	3
2.3 Prüfungsleistung des Praktikumsmoduls .....	4
2.4 Weitere Informationen .....	5
3. Anfertigung des Praktikumsberichts .....	5
3.1 Allgemeine Informationen zu den Anforderungen .....	5
3.2 Aufbau des Berichts.....	6
3.3 Informationen zu den inhaltlichen Anforderungen .....	7
3.4 Informationen zu Literatur und Zitation .....	9
3.5 Deckblatt des Berichts.....	11
3.6 Vorlage für die Eidesstattliche Erklärung .....	12
4. Möglichkeit der Überarbeitung im Semester der letzten Prüfungsleistungen .....	13

## 1. Ziel und Inhalt

- ❖ Die Studierenden erhalten durch das/die **externe studienbezogene Praktikums-/Werkstudententätigkeit** die Möglichkeit, ihre bisher in einem Studiengang des Fachbereichs erworbenen Kenntnisse in einem praxisrelevanten Kontext zu vertiefen und deren Umsetzung einzuüben.
- ❖ Die Studierenden absolvieren ein/e Praktikums-/Werkstudententätigkeit in Wirtschaft, Verwaltung, Forschungsinstitutionen oder anderen Organisationen beliebiger Art.
- ❖ Durch das Absolvieren eines/einer Praktikums-/Werkstudententätigkeit sollen wirtschaftswissenschaftliche bzw. sozialökonomische **Grundkenntnisse in praxisrelevanten Situationen vertieft werden** und erste Einblicke in und Kenntnisse über zukünftige Berufsfelder gewonnen werden.
- ❖ Nach Beendigung der Praktikums-/Werkstudententätigkeit arbeiten die Studierenden die Tätigkeitsinhalte theoriebasiert unter Anwendung wissenschaftlicher Arbeitsmethoden auf.
- ❖ Darüber hinaus kann das/die Praktikums-/Werkstudententätigkeit genutzt werden, um die eigenen sozialen Kompetenzen zu vertiefen.
- ❖ Die Zuständigkeit für die **organisatorische und inhaltliche Betreuung liegt beim Career Service** des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften.

## 2. Modalitäten

### 2.1 Zulassung und Verortung im Stundenplan

- ❖ Das Modul kann von **Bachelorstudierenden am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften ab dem 3. Fachsemester** im Rahmen eines „Vertiefungsmoduls“ belegt werden. Das Modul kann keinem Schwerpunkt zugeordnet werden.
- ❖ Das Angebot kann von Bachelorstudierenden, die in den Studiengängen **Wirtschaftswissenschaften, Wirtschaftsrecht, Sozialökonomik** oder **International Business Studies** immatrikuliert sind, wahrgenommen werden. NICHT belegt werden kann das Modul von Studierenden der Bachelorstudiengänge Wirtschaftsingenieurwesen und Wirtschaftsinformatik.
- ❖ Es richtet sich an Studierende, die den Wunsch haben, Theorie und Praxis miteinander zu verknüpfen und die am Fachbereich erworbenen Kenntnisse in einem praxisrelevanten Kontext zu vertiefen.

- ❖ Die Zulassung muss **VOR Antritt des Praktikums** schriftlich beim Career Service beantragt werden! Das Antragsformular kann auf der Homepage des Career Service heruntergeladen werden. Die Zulassung eines/einer bereits absolvierten oder laufenden Praktikums-/ Werkstudententätigkeit **ist nicht möglich!**
- ❖ Die Arbeitsstunden für die Anerkennung der Werkstudententätigkeit laufen **ab dem Tag der Antragstellung** auf Zulassung zum Modul.
- ❖ Der Zulassungsantrag für ein/eine Praktikums-/Werkstudententätigkeit muss in **zweifacher Ausfertigung** mitsamt einer **Kopie des jeweiligen Arbeitsvertrags** beim Career Service eingereicht werden (postalisch oder per E-Mail)! Mit den offiziellen Unterlagen müssen die wöchentliche Arbeitszeit und die Dauer der Tätigkeit belegt werden.

## 2.2 Anforderungen an die Arbeitsstelle

- ❖ Die Mitarbeiter/innen des Career Service prüfen mit der Zulassung die **inhaltliche Relevanz** des/der Praktikums-/Werkstudententätigkeit. Diese ist erfüllt, wenn es sich um eine für das Ausbildungsziel geeignete Tätigkeit handelt.
- ❖ Das Praktikum kann entweder in Vollzeit (8 Wochen) oder in Teilzeit (Äquivalent zu einer 35 Stunden Woche) erbracht werden.
- ❖ Bei einer Anrechnung einer Werkstudententätigkeit ist Folgendes zu beachten:
  - Die Werkstudententätigkeit muss mindestens im Umfang von 10 Stunden/Woche ausgeübt werden.
  - Die Werkstudententätigkeit muss insgesamt über 280 Arbeitsstunden (entspricht einem 8-wöchigen Vollzeitpraktikum) ausgeübt werden.
  - Die endgültige Zulassung erfolgt erst, wenn ein/eine Vertrag/Vertragsverlängerung vorgelegt werden kann, der/die 280 Stunden umfasst.
  - Sollte ein Werkstudentenvertrag nicht über die Dauer von 280 Arbeitsstunden laufen, dann muss ein Verlängerungsvertrag eingereicht werden.
- ❖ Auslandspraktika können angerechnet werden. Der Bericht kann in englischer oder deutscher Sprache verfasst werden.
- ❖ Hilfskraft- oder Tutorentätigkeiten an der Universität Erlangen-Nürnberg können nicht als praktische Tätigkeit angerechnet werden, die Teilnahme an dem Modul setzt eine externe Tätigkeit voraus
- ❖ Ein Praktikum kann auf **maximal zwei Praktikumsstellen** verteilt werden! Dabei muss jede Praktikumsstelle mindestens eine Dauer von 4 Wochen (Vollzeit oder Teilzeit äquivalent zu einer 35 Stundenwoche) umfassen. Beide Teile des Praktikums müssen innerhalb eines Jahres abgeschlossen werden.

- ❖ Ein Praktikum kann mit einer Werkstudententätigkeit im gleichen Unternehmensbereich verbunden werden. Hierbei müssen insgesamt min. 280 Wochenstunden abgeleistet werden. Beide Teile der beantragten Tätigkeit müssen innerhalb eines Jahres abgeschlossen werden.
- ❖ **Nach** Beendigung des Praktikums bzw. der Werkstudententätigkeit ist eine schriftliche Bestätigung des Arbeitgebers einzureichen, aus welcher hervorgeht, dass die Tätigkeit während des beantragten Zeitraums ohne Unterbrechung im Umfang der beantragten Wochenstunden ausgeführt wurde. Diese Bestätigung ist zusammen mit dem Praktikumsbericht beim Career Service am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften einzureichen. Diese Regelung gilt für die Abgabe von Berichten ab **01.04.2014**.

### 2.3 Prüfungsleistung des Praktikumsmoduls

- ❖ Im Anschluss an das/die Praktikums-/Werkstudententätigkeit muss ein schriftlicher Praktikumsbericht angefertigt werden.
- ❖ Der Bericht (=Studienleistung des Praktikumsmoduls) ist spätestens **3 Monate nach und frühestens am ersten Tag nach Beendigung der praktischen Tätigkeit** beim Career Service einzureichen. Für den Fall, dass Sie zum Zeitpunkt des letztmöglichen Abgabetermins beurlaubt sind, verlängert sich die Frist um sechs Monate. Für die Verlängerung der Abgabefrist ist die eigenständige Abgabe einer **Bescheinigung des Urlaubssemesters** erforderlich.
- ❖ Wird die erforderliche Dauer des Praktikums von 8 Wochen in mehrere Blöcke unterteilt, dann gilt das Ende der letzten praktischen Tätigkeit als Stichtag.
- ❖ Bei einer Werkstudententätigkeit gilt der letzte Tag mit dem die 280 Arbeitsstunden erfüllt wurden als Stichtag.
- ❖ Das letztmögliche Abgabedatum für den Bericht wird von den Mitarbeitern/innen des Career Service auf der Zulassung vermerkt.
- ❖ Ein Rücktritt muss bis drei Werktage vor dem letztmöglichen Abgabedatum schriftlich beim Career Service mitgeteilt werden. Berichte, die ohne Grund nach dem berechneten Abgabedatum eingehen bzw. nicht abgegeben werden, werden als "Nicht bestanden" verbucht.
- ❖ Berichte, die mit „nicht ausreichend“ bewertet wurden, müssen gemäß der Prüfungsordnung im nächsten Semester wiederholt werden, wenn sie im Vertiefungsbereich weiterhin belegt werden sollen. Abgabe ist im folgenden Semester spätestens am 28. Februar bzw. 31. August.
- ❖ Für die **Anrechnung der Studienleistung** sind folgende Termine zu beachten:

Anrechnung der Studienleistung für das **Wintersemester**:  
Abgabe des Berichts bis **spätestens 28. Februar**.

Anrechnung der Studienleistung für das **Sommersemester**:  
Abgabe des Berichts bis **spätestens 31. August**.

- ❖ Die Anmeldung zum Modul in meinCampus durch den/die Student/in selbst erfolgt in dem Semester, in dem auch die Anrechnung der Studienleistung erfolgt. Die Tätigkeit und die Abgabe des Berichts müssen demnach nicht zwingend in einem Semester liegen.
- ❖ Die Verbuchung der Prüfungsleistung durch den Career Service erfolgt stets zu Ende des Semesters.

## 2.4 Weitere Informationen

- ❖ Das Modul kann keinem Studienbereich und keinem fachlichen Bereich (BWL, VWL...) angerechnet werden.
- ❖ Der Career Service am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften ist **NICHT** zuständig bei Fragen zu und der Anerkennung von **Urlaubssemestern**. Bei Fragen zur Beurlaubung ist die **Studentenkanzlei** zuständig.
- ❖ Mit der Anmeldung zum Modul „Studienbezogenes Praktikum“ entsteht keine Garantie auf ein/e Praktikums-/Werkstudententätigkeit. Studierende, die das Modul belegen möchten, sind für die Suche einer geeigneten Arbeitsstelle und die erfolgreiche Zusage durch einen Arbeitgeber selbst verantwortlich. Der Career Service am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften teilt keine Plätze zu. Im Rahmen seiner Beratungs- und Informationstätigkeit kann der Career Service lediglich die Suche unterstützen (z.B. über die Stellenbörse des Career Service „Stellenwerk“).
- ❖ Bei Bedarf stellt der Career Service eine **Bescheinigung zur Vorlage bei Arbeitgebern** aus, in der bestätigt wird, dass das/die Praktikum/Werkstudententätigkeit im Rahmen eines Vertiefungsmoduls mit ECTS-Erwerb abgeleistet wird.

## 3. Anfertigung des Praktikumsberichts

### 3.1 Allgemeine Informationen zu den Anforderungen

- ❖ Die unbenotete Studienleistung zum Erwerb von 5 ECTS wird durch Anfertigung eines schriftlichen Berichts erbracht.
- ❖ Der Bericht soll hinsichtlich formaler und inhaltlicher Kriterien den Standards einer wissenschaftlichen Arbeit entsprechen und kann sowohl in deutscher als auch in englischer Sprache verfasst werden.
- ❖ Der Bericht soll einen Textkörper von etwa 2.800 Wörtern umfassen. Dies entspricht in etwa acht Seiten. Zum Textkörper zählen die Einleitung, der Hauptteil und der Schluss. Abweichungen von der geforderten Länge von bis zu +/- 10% sind tolerierbar.

- ❖ Der Bericht ist in der Schriftart Times New Roman, Schriftgröße 12 in Blocksatz mit 1,5-fachem Zeilenabstand zu formatieren. Einzufügen sind außerdem Inhaltsverzeichnis und Seitenzahlen.
- ❖ Bei dem Bericht handelt es sich nicht um einen Erfahrungsbericht. Der Bericht ist aus einer übergeordneten Perspektive (3. Person) und nicht aus der Ich-Perspektive zu verfassen.
- ❖ Dem Bericht muss eine unterschriebene eidesstattliche Erklärung angehängt werden
- ❖ Ansprechpartner sind die **Mitarbeiter/innen des Career Service am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften**.
- ❖ Der Bericht muss **spätestens drei Monate nach Beendigung der praktischen Tätigkeit** beim Career Service vorgelegt werden.
- ❖ **Der Bericht muss sowohl als schriftlicher Ausdruck** (geheftet, ohne Mappe) während der Service-Zeiten oder postalisch, **als auch in elektronischer Form per E-Mail** (wiwi-career-service@fau.de) **beim Career Service am FB Wirtschaftswissenschaften eingereicht werden.**

### 3.2 Aufbau des Berichts

Der Praktikumsbericht sollte wie folgt aufgebaut sein:

- Deckblatt
- Ggf. Sperrvermerk
- Ggf. Abbildung- und Tabellenverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis
- Inhaltsverzeichnis
- Textkörper
- Literaturverzeichnis
- Eidesstattliche Erklärung
- Ggf. Anhang

Der Praktikumsbericht muss übersichtlich gegliedert und mit einem Inhaltsverzeichnis versehen sein, in dem die Kapitel und Unterkapitel mit Seitenzahlen aufgeführt sind.

- Jedes Kapitel bzw. Unterkapitel muss sich im Inhaltsverzeichnis wiederfinden
- Die Kapitel-Überschriften im Inhaltsverzeichnis müssen unbedingt mit den Überschriften im Textteil der Hausarbeit übereinstimmen. Das Gleiche gilt auch für die Seitenzahlen.
- Die dezimale Gliederung wird am häufigsten verwendet. Dabei ist darauf zu achten, dass die letzte Stelle der Nummerierung (außer in der obersten Gliederungsebene) immer ohne Punkt endet
- Im Inhaltsverzeichnis sollte zudem das Literaturverzeichnis sowie gegebenenfalls ein Sperrvermerk, Abbildung- und Tabellenverzeichnis oder Abkürzungsverzeichnis sowie

die eidesstattliche Erklärung aufgeführt sein. Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis werden erst ab drei nennbaren Elementen aufgeführt. Geläufige Abkürzungen (z.B., usw. oder ähnliches) werden nicht im Abkürzungsverzeichnis aufgeführt.

### **Beispiel Inhaltsverzeichnis**

*(Sperrvermerk)*

*(Abkürzungsverzeichnis)*

*(Abbildungsverzeichnis)*

*(Tabellenverzeichnis)*

*1. Einleitung*

*2. Tätigkeiten während des Praktikums in der ZZ-AG*

*3. Die XY-Theorie und ihre praktische Anwendung im XX-Bereich der ZZ-AG*

*3.1 Grundaussagen und Kernelemente der XY-Theorie*

*3.2 Praktische Anwendung der XY-Theorie im XX-Bereich der ZZ-AG*

*3.3 Kritische Reflexion der Anwendung der XY-Theorie*

*4. Zusammenfassung und inhaltliches Fazit*

*Literaturverzeichnis*

*Eidesstattliche Erklärung*

### **3.3 Informationen zu den inhaltlichen Anforderungen**

Der Bericht sollte folgende inhaltliche Elemente enthalten. Diese können auch in weitere Unterkapitel aufgeteilt werden. Insbesondere bei der inhaltlichen Aufarbeitung ist dies meistens sinnvoll. Aufgrund der Kürze des Berichtes sollte die Unterteilung jedoch nicht über die zweite Gliederungsebene (1.1, 1.2) hinausgehen.

- Einleitung
- Beschreibung der Tätigkeiten des Praktikums
- Inhaltliche Aufarbeitung auf Basis theoretischer Grundlagen
  - Theoretische Grundlagen, Verbindung und Reflexion von Theorie und Praxis
- Zusammenfassung und inhaltliches Fazit

### **1. Einleitung**

Die Einleitung soll zum Thema des Berichts hinführen sowie die Motivation für das Praktikum aufzeigen. Zudem sollten hier auch der Arbeitgeber und die Dauer des Praktikums genannt werden. Die Einleitung sollte nicht mehr als 10% der Fließtextlänge des Berichtes ausmachen.

## 2. Beschreibung der Tätigkeit des Praktikums

In diesem Teil der Arbeit sollte auf das Unternehmen bzw. den konkreten Unternehmensbereich in dem das Praktikum absolviert wurde eingegangen werden. Darüber hinaus sollen hier auch die Tätigkeiten und Aufgaben die während das Praktikums übernommen wurden erläutert werden. Dieses Kapitel sollte nicht mehr als 25% der Fließtextlänge des Berichtes ausmachen.

## 3. Inhaltliche Aufarbeitung auf Basis theoretischer Grundlagen

Hier sollten zunächst relevante theoretische Grundlagen vorgestellt und erläutert werden. Zudem sollten diese in einem nächsten Schritt mit den Erfahrungen aus der Praxis, die während des Praktikums gewonnen wurden, verknüpft werden und bestenfalls kritisch reflektiert werden. Die inhaltliche Aufarbeitung des Praktikums ist der Hauptteil des Berichts, was sich auch in der Seitenanzahl dieses Teils widerspiegeln soll. Daher sollte dieses Kapitel etwa 55% der Fließtextlänge des Berichtes ausmachen.

### 3.1 Theoretische Grundlagen

In diesem Kapitel soll **nicht**

- Bezug zu Vorlesungen aus dem Studium genommen werden
- ausschließlich Begriffe definiert werden
- unternehmensinterne Grundlagen erläutert werden

Als theoretische Grundlage können bestehende wissenschaftliche Theorien, Modelle oder Konzepte herangezogen werden, die sich thematische auf die Tätigkeiten während des Praktikums beziehen.

Hierbei können thematische Schwerpunkte gesetzt werden, es müssen sich nicht alle Aufgabenfelder aus dem Praktikum in den theoretischen Grundlagen wiederfinden.

(z.B. könnte nur ein bestimmtes Projekt an dem mitgearbeitet wurde oder die Hauptaufgabe während des Praktikums behandelt werden)

### 3.2 Verbindung Theorie und Praxis

Hierbei geht es darum, die zuvor beschriebenen theoretischen Grundlagen mit den Erfahrungen aus dem Praktikum, also der Praxis zu verknüpfen. Häufig basieren Arbeitsabläufe in Unternehmen auf theoretischen Konzepten, die bereits im Studium behandelt wurden.

- Werden die erläuterten theoretischen Grundlagen im Unternehmen umgesetzt?



### 3.3 Reflektion und Diskussion von Theorie und Praxis

Nachdem Theorie und Praxis miteinander verknüpft wurden, sollte dies anschließend kritisch reflektiert werden.

- Gibt es Unterschiede bzw. Gemeinsamkeiten zwischen den theoretischen Grundlagen und der Umsetzung im Unternehmen? Welche?
- Gibt es Probleme bei der Umsetzung? Welche?
- Gibt es Möglichkeiten zur Verbesserung? Welche?

### 4. Zusammenfassung und inhaltliches Fazit

Im Fazit des Berichts sollten die wichtigsten Erkenntnis aus dem Hauptteil des Berichts **kurz** zusammengefasst werden. Zudem soll hier darauf eingegangen werden welche fachlichen und weiteren Kompetenzen (z.B. Soft Skills) während des Praktikums gewonnen wurden. Des Weiteren sollten die im Praktikum erlernten Inhalte hinsichtlich der Anwendung von Studieninhalten und der Relevanz für die Zukunft reflektiert werden.

Der Schluss sollte nicht mehr als 10% der Fließtextlänge des Berichtes ausmachen.

### 3.4 Informationen zu Literatur und Zitation

Da es sich bei dem Bericht um eine wissenschaftliche Arbeit handelt, sollten ausschließlich **wissenschaftliche Quellen** verwendet werden. Hierzu zählen Lehrbücher, wissenschaftliche Monographien oder Sammelwerke sowie Artikel in einschlägigen Fachzeitschriften. Hierfür ist eine eigenständige Literaturrecherche nötig.

- ❖ Artikel aus Fachzeitschriften können über den online Katalog der UB recherchiert werden.
- ❖ Vorlesungsskripte und Lexika sind **NICHT** als wissenschaftlich Quellen zu begreifen.
- ❖ Insgesamt sollten **mindestens** drei **vom Arbeitgeber unabhängige** wissenschaftliche Quellen für den Bericht genutzt werden. Häufig ist es allerdings sinnvoll und notwendig mehr als drei Quellen zu verwenden.

### Zitation

Es gilt hier nach den APA Zitationsregel zu zitieren. Bitte schauen Sie sich dazu den entsprechenden Leitfaden (LINK) und das APA-Style Kurz Manual (LINK) an. Hilfreich kann dabei auch die Verwendung eines entsprechenden Programms sein (Citavi, EndNote o.ä.).

- ❖ Alle verwendeten Quellen sind im Fließtext entsprechend des APA-Zitierstils anzugeben und im Literaturverzeichnis vollständig in alphabetischer Reihenfolge (Sortierung nach Nachname des Erstautors) aufzuführen.
- ❖ Einige Literaturhinweise zum wissenschaftlichem Arbeiten:
  - Meurer, P. & Schluchter, M. (2010). *Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten mit Citavi 3. Hinweise zum Schreiben wissenschaftlicher Arbeiten mit der Software „Citavi – Literaturverwaltung und Wissensorganisation“*. Auf Basis des Duden-Buchs „Die schriftliche Arbeit - kurz gefasst“ von Jürg Niederhauser, Wädenswil. Online verfügbar unter: [http://www.citavi.com/service/de/docs/Citavi\\_3\\_Wissenschaftliches\\_Arbeiten.pdf](http://www.citavi.com/service/de/docs/Citavi_3_Wissenschaftliches_Arbeiten.pdf), zuletzt geprüft am 09.04.2013.
  - Sandberg, B. (2012). *Wissenschaftlich Arbeiten von Abbildung bis Zitat. Ein Lehr- und Übungsbuch*. München: Oldenbourg,
  - Schnur, H. (2010): *Schreiben. Eine lebensnahe Anleitung für die Geistes- und Sozialwissenschaften*. Wiesbaden: VS, Verl. für Sozialwissenschaften (siehe 3c)

An der Universität Erlangen-Nürnberg besteht für Studierende eine Campus-Lizenz für Citavi, d. h. sie können Citavi über den fauXPas-Server auf den Seiten des Rechenzentrums runterladen. Da Citavi derzeit nur als Windows-Version erhältlich ist, kann alternativ auch die Software EndNote verwendet werden. Die Bibliothek bietet für beide Programme monatlich Schulungen an und ist bei Fragen gerne behilflich.

### 3.5 Deckblatt des Berichts

Rechts- und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät der Universität  
Erlangen-Nürnberg  
Fachbereich Wirtschaftswissenschaften

Career Service am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften

## Praktikumsbericht Modul „Studienbezogenes Praktikum“

RUW 64201

Praktikumsstelle:

Anschrift:

BetreuerIn:

Zeitraum des Praktikums:

VerfasserIn

Name, Vorname:

Adresse:

Telefon:

E-Mail:

Matrikelnummer:

Studienfach:

Semester:

Abgegeben am:

Anrechnung im Semester:

### 3.6 Vorlage für die Eidesstattliche Erklärung

#### Eidesstattliche Erklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich den vorliegenden Praktikumsbericht '**TITEL DER ARBEIT**' selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst und keine anderen als die in der Arbeit angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet habe. Die Arbeit wurde in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt und von dieser als Teil einer Prüfung angenommen. Außerdem bestätige ich, dass ich die im Zulassungsantrag angegebenen Arbeitsstunden während des beantragten Beschäftigungszeitraums in vollem Umfang abgeleistet habe.

---

Unterschrift

---

Datum

## 4. Möglichkeit der Überarbeitung im Semester der letzten Prüfungsleistungen

Sollten Sie den Praktikumsbericht im Semester mit den letzten Prüfungsleistungen Ihres Studiums schreiben, bieten wir Ihnen die Möglichkeit, den Bericht bereits früher abzugeben, ein Feedback zu erhalten und den Bericht nochmals zu überarbeiten. Sofern Sie von diesem Angebot Gebrauch machen möchten, übersenden Sie uns bitte zusammen mit der Erstversion (gedruckt und elektronisch) Ihres Berichtes eine Datei mit einer Übersicht der angemeldeten Prüfungen sowie Ihre Leistungsübersicht, so dass für uns einsehbar ist, dass es sich bei dem Praktikumsbericht um eine der letzten Prüfungsleistungen handelt.

Die Erstversion Ihres Berichtes muss dem **Niveau eines abgegebenen und zu bewertenden Berichtes** entsprechen! Wir geben gern Tipps zur Verbesserung Ihres Berichtes, aber wir erklären Ihnen nicht, wie Sie den Bericht verfassen sollen!

Folgende Stichtage sind zu beachten:

### **Anrechnung des Praktikumsberichtes im Sommersemester:**

- Abgabe der Erstversion bis spätestens 31. Juli bzw. 4 Wochen vor Ihrem letztmöglichen Abgabetermin
- Feedback zur Erstversion durch den CS bis 15. Juli bzw. 2 Wochen vor Ihrem letztmöglichen Abgabetermin
- Abgabe der Zweitversion bis spätestens 31. August bzw. an Ihrem letztmöglichen Abgabetermin

### **Anrechnung des Praktikumsberichtes im Wintersemester:**

- Abgabe der Erstversion bis spätestens 31. Januar bzw. 4 Wochen vor Ihrem letztmöglichen Abgabetermin
- Feedback zur Erstversion durch den CS bis 15. Februar bzw. 2 Wochen vor Ihrem letztmöglichen Abgabetermin
- Abgabe der Zweitversion bis spätestens 28. Februar bzw. an Ihrem letztmöglichen Abgabetermin

Beispiele:

1) Sie möchten sich den Bericht im SS anrechnen lassen, es handelt sich um eine Ihrer letzten Prüfungsleistungen und Sie wünschen eine Vorab-Korrektur. Ihr letztmöglicher Abgabetermin ist der 15. August. Daraus folgt:

- Abgabe der Erstversion bis 18. Juli
- Korrektur durch den CS bis 01. August
- Abgabe der Zweitversion bis 15. August

2) Sie möchten sich den Bericht im WS anrechnen lassen, es handelt sich um eine Ihrer letzten Prüfungsleistungen und Sie wünschen eine Vorab-Korrektur. Ihr letztmöglicher Abgabetermin ist der 03. März. Daraus folgt:

- Abgabe der Erstversion bis 31. Januar
- Korrektur durch den CS bis 15. Februar
- Abgabe der Zweitversion bis 28. Februar

2) Sie möchten sich den Bericht im SS anrechnen lassen, es handelt sich um eine Ihrer letzten Prüfungsleistungen und Sie wünschen eine Vorab-Korrektur. Ihr letztmöglicher Abgabetermin ist der 03. März. Daraus folgt:

- Abgabe der Erstversion bis 03. Februar
- Korrektur durch den CS bis 17. Februar
- Abgabe der Zweitversion bis 03. März

Sollten Sie sich unsicher sein, welche Abgabefristen Sie einhalten müssen, wenden Sie sich an den Career Service! Fristversäumnungen werden nicht zu Ihren Gunsten interpretiert!