

# Leitfaden für das Modul „Studienbezogenes Praktikum“

## Modulnummer: 86420

### Inhalt

1. Ziel und Inhalt.....	2
2. Modalitäten.....	2
2.1 Verortung des Moduls im Studienplan .....	2
2.2 Anforderungen an die Arbeitsstelle .....	2
2.3 Beantragung der Zulassung zum Modul.....	3
2.4 Prüfungsleistung des Praktikumsmoduls: Praktikumsbericht.....	3
2.4.1 Bearbeitungszeit des Praktikumsbericht .....	4
2.4.2 Anmeldung zur Prüfung und Rücktritt von der Prüfung.....	4
2.4.3 Abgabe des Praktikumsberichtes.....	5
2.5 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
3.3.1 Einleitung.....	7
3.3.2 Beschreibung der Tätigkeit des Praktikums .....	7
3.3.3 Inhaltliche Aufarbeitung auf Basis theoretischer Grundlagen .....	8
3.3.4 Zusammenfassung und inhaltliches Fazit .....	8
3.4 Informationen zu Literatur und Zitation .....	9
3.5 Vorlage für das Deckblatt des Berichts.....	10
3.6 Vorlage für die Eidesstattliche Erklärung.....	11
4. Möglichkeit der Überarbeitung im Semester der letzten Prüfungsleistungen .....	12

## 1. Ziel und Inhalt

- Die Studierenden erhalten durch die praktische Tätigkeit (Praktikum oder Werkstudierendenstelle) die Möglichkeit, ihre bisher erworbenen Fachkenntnisse in einem praxisrelevanten Kontext zu vertiefen und deren Umsetzung einzuüben.
- Die Studierenden erhalten erste Einblicke in und Kenntnisse über zukünftige Berufsfelder gewonnen werden.
- Die Studierenden vertiefen die eigenen sozialen Kompetenzen.
- Die Studierenden absolvieren die praktische Tätigkeit in Wirtschaft, Verwaltung, Forschungsinstitutionen oder anderen Organisationen beliebiger Art.
- Nach Beendigung der praktischen Tätigkeit arbeiten die Studierenden die Tätigkeitsinhalte theoriebasiert unter Anwendung wissenschaftlicher Arbeitsmethoden auf.
- Die Zuständigkeit für die organisatorische und inhaltliche Betreuung liegt beim Career Service des Fachbereichs Wirtschafts- und Sozialwissenschaften.

## 2. Modalitäten

### 2.1 Verortung des Moduls im Studienplan

- Das Modul kann von Bachelorstudierenden am Fachbereich Wirtschafts- und Sozialwissenschaften ab dem 3. Fachsemester belegt werden.
- Die Anrechnungsmöglichkeiten variieren. Meistens kann das Modul entweder über den „Freien Vertiefungsbereich“, den Vertiefungsbereich des Schwerpunktes oder die Studienrichtung angerechnet.
- **Bitte prüfen Sie eigenständig anhand Ihres Modulhandbuchs, inwiefern Sie das Modul in Ihrem Studiengang (ggf. Schwerpunkt) nutzen können!**

### 2.2 Anforderungen an die Arbeitsstelle

- Für das Modul können praktische Tätigkeiten im Rahmen eines Praktikums oder einer Werkstudierendenstelle eingebracht werden. Die Stelle kann auch im Ausland absolviert werden.
- Die Mitarbeitenden des Career Service prüfen die **inhaltliche Relevanz** des/der Praktikums-/Werkstudierendenstelle. 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. Es 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.

- Werkstudierendenstellen können ab einer wöchentlichen Arbeitszeit von 10 Stunden angerechnet werden. Insgesamt müssen 280 Arbeitsstunden eingebracht werden (entspricht einem 8-wöchigen Vollzeitpraktikum).
- Ein Praktikum kann mit einer Werkstudierendenstelle im gleichen Unternehmensbereich verbunden werden. Hierbei müssen insgesamt mind. 280 Wochenstunden abgeleistet werden. Beide Teile der beantragten Tätigkeit müssen innerhalb eines Jahres abgeschlossen 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.
- Bereits in der Vergangenheit liegende Praktika und Werkstudierendenstellen können nicht angerechnet werden. Sonderfall: Wenn der letzte Tag der Praxisphase nicht länger als 3 Monate zurückliegt, ist eine Anrechnung mit verkürzter Bearbeitungszeit für den Praktikumsbericht möglich (siehe Abschnitt 2.3).

### 2.3 Beantragung der Zulassung zum Modul

- Die Zulassung zum Modul wird beim Career Service per Mail (wiso-career-service@fau.de) beantragt. Hierfür werden das [Antragsformular](#) und eine **Kopie des Arbeitsvertrags** (Beleg für Dauer und Arbeitsumfang der Tätigkeit) eingereicht.
- Die Arbeitsstunden für die Anerkennung der praktischen Tätigkeit laufen ab dem Tag der Antragstellung auf Zulassung zum Modul.
- Sollte ein Werkstudierendenvertrag nicht über die Dauer von 280 Arbeitsstunden laufen, dann muss der Verlängerungsvertrag für die finale Zulassung nachgereicht werden.
- Der Zulassungsantrag muss **vor dem letzten Tag des anzurechnenden Praxiszeitraums** gestellt werden. Eine nachträgliche Anrechnung bereits vollständig abgeschlossener Praxisphasen ist nicht möglich. (Ausnahme: Wenn das Ende der Praxisphase weniger als 3 Monate zurück liegt, ist eine nachträglich Antragstellung möglich. Allerdings wird in diesem Fall die Anzahl Tage zwischen dem letzten Tag der Praxisphase und der Antragstellung von der 3-monatigen Bearbeitungszeit für den Praktikumsbericht abgezogen).

### 2.4 Prüfungsleistung des Praktikumsmoduls: Praktikumsbericht

- Die Prüfungsleistung des Moduls ist ein unbenoteter Praktikumsbericht, der die Tätigkeiten der Stelle theoriebasiert reflektiert (Details siehe in Kapitel 3).
- Mit Bestehen des Berichtes werden 5 ECTS erworben.

### 2.4.1 Bearbeitungszeit des Praktikumsbericht

- Die Bearbeitungszeit des Berichtes beträgt 3 Monate, die mit Ende des Anrechnungszeitraums beginnen. Die genaue **Deadline** wird vom Career Service in der Bestätigung der Zulassung mitgeteilt.
  - Fällt der Zeitpunkt der Deadline in ein **Urlaubssemester**, verlängert sich die Frist um sechs Monate. Das Urlaubssemester muss mittels einer Bescheinigung des Urlaubssemesters belegt werden. Urlaubssemester können bei der Studierendenverwaltung beantragt werden.
  - 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.
  - Für die Anrechnung der Studienleistung sind zudem 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**.

- Berichte, die mit „nicht bestanden“ bewertet wurden, müssen gemäß der Prüfungsordnung im nächsten Semester wiederholt werden. Abgabe ist im folgenden Semester spätestens am 28. Februar bzw. 31. August.

### 2.4.2 Anmeldung zur Prüfung und Rücktritt von der Prüfung

- Die **Anmeldung zur Prüfung durch die Studierenden erfolgt über campo** in dem Semester, in dem auch die Anrechnung der Studienleistung erfolgen soll. Die Praxisphase und die Abgabe des Berichts müssen demnach nicht zwingend in einem Semester liegen.
- Ein **Rücktritt von der Prüfung** muss bis drei Werktage vor der Abgabedeadline per Mail an den Career Service mitgeteilt werden. Berichte, die ohne Grund nach der mitgeteilten Deadline eingehen bzw. nicht abgegeben werden, werden als „Nicht bestanden“ verbucht.

### 2.4.3 Abgabe des Praktikumsberichtes

- Der Bericht kann **frühestens am ersten Tag nach Beendigung** des Anrechnungszeitraums abgegeben werden.
- Der Bericht muss als **schriftlicher** Ausdruck (getackert; Bindung nicht nötig) und **elektronisch** als PDF per Mail beim Career Service abgegeben werden.
- Mit Abgabe des Berichtes ist der **Beschäftigungsnachweis** einzureichen. Mit diesem bestätigt der Arbeitgebende, dass die Praxisphase vollständig absolviert wurde.
- Die Verbuchung der Prüfungsleistung durch den Career Service erfolgt stets zum **Ende des Semesters**.

### 2.5 Weitere Informationen

- Der Career Service am Fachbereich Wirtschafts- und Sozialwissenschaften vermittelt keine Praktika oder Werkstudierendenstellen. Studierende, die das Modul belegen möchten, sind für die Suche einer geeigneten Arbeitsstelle und die erfolgreiche Zusage durch einen Arbeitgeber selbst verantwortlich. 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 Arbeitgebenden aus, in der bestätigt wird, dass die Praxisphase im Rahmen eines freiwilligen Moduls mit ECTS-Erwerb abgeleistet wird.

## 3. Anfertigung des Praktikumsberichts

Im Folgenden werden die Anforderungen an den Praktikumsbericht aufgeführt. Ein Einhalten dieser Anforderungen führt in der Regel zu einem Bestehen der Prüfungsleistung und wird aus diesem Grund empfohlen.

### 3.1 Allgemeine Informationen zu den Anforderungen

- Der Bericht reflektiert die Tätigkeiten der Praxisstelle auf Basis einer wissenschaftlichen Theorie oder Konzept
- Der Bericht entspricht hinsichtlich formaler und inhaltlicher Kriterien den Standards einer wissenschaftlichen Arbeit.
- Der Bericht wird auf Deutsch oder Englisch verfasst.
- Der Bericht umfasst einen Textkörper von etwa 2.800 Wörtern. 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.
- 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.

### 3.2 Aufbau des Berichts

- Der Praktikumsbericht ist wie folgt aufzubauen:
  - 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.
- Im Inhaltsverzeichnis muss zudem das Literaturverzeichnis sowie gegebenenfalls ein Sperrvermerk, Abbildung- und Tabellenverzeichnis oder Abkürzungsverzeichnis sowie die eidesstattliche Erklärung aufgeführt sein.
- **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*

- Jedes Kapitel bzw. Unterkapitel muss sich im Inhaltsverzeichnis wiederfinden.
- Die Überschriften im Inhaltsverzeichnis müssen mit den Überschriften im Textkörper des Berichtes übereinstimmen. Das Gleiche gilt auch für die Seitenzahlen.
- Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis werden erst ab drei nennbaren Elementen aufgeführt. Geläufige Abkürzungen (z.B., usw. oder ähnliches) werden nicht im Abkürzungsverzeichnis aufgeführt.
- 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.
- Aufgrund der Kürze des Berichtes sind in der Regel Kapitel bis zur zweiten Gliederungsebene (1.1, 1.2, 1.3,...) ausreichend.

### 3.3 Informationen zu den inhaltlichen Anforderungen

Nachfolgend werden die Anforderungen an die einzelnen inhaltlichen Elemente des Berichtes erläutert.

#### 3.3.1 Einleitung

- Hinführung zum Thema des Berichts
- Motivation für das Praktikum
- Nennung des Arbeitgebenden und Dauer des Praktikums
- Die Einleitung sollte nicht mehr als 10% der Fließtextlänge des Berichtes ausmachen

#### 3.3.2 Beschreibung der Tätigkeit des Praktikums

- Details zum Unternehmen bzw. zum konkreten Unternehmensbereich, in dem die Praxisphase absolviert wurde
- Erläuterung der Tätigkeiten und Aufgaben die während der Praxisphase übernommen wurden
- Dieses Kapitel sollte nicht mehr als 25% der Fließtextlänge des Berichtes ausmachen

### 3.3.3 Inhaltliche Aufarbeitung auf Basis theoretischer Grundlagen

- Erläuterung theoretischer 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).
- Verknüpfung der theoretischen Grundlagen mit den Tätigkeiten in der Praxisphase
  - 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?
- Reflexion 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?
- Die inhaltliche Aufbereitung auf Basis theoretischer Grundlagen ist der Hauptteil des Berichts. Daher sollte dieses Kapitel etwa 55% der Fließtextlänge des Berichtes ausmachen.

### 3.3.4 Zusammenfassung und inhaltliches Fazit

- Kurze Zusammenfassung der wichtigsten Erkenntnisse aus dem Hauptteil des Berichts



- Reflektion der fachlichen und weiteren Kompetenzen (z.B. Soft Skills), die durch die Praxisphase erworben wurden
- Reflexion der erlernten Inhalte hinsichtlich der Anwendung von Studieninhalten und Relevanz für die berufliche Zukunft
- Der Schluss sollte nicht mehr als 10% der Fließtextlänge des Berichtes ausmachen

### 3.4 Informationen zu Literatur und Zitation

- bei dem Bericht handelt es sich um eine wissenschaftliche Arbeit, in dem alle Aussagen mit wissenschaftlichen Quellen belegt werden müssen
- Wissenschaftliche Quellen sind zum Beispiel: Lehrbücher, wissenschaftliche Monographien, Sammelwerke sowie Artikel aus einschlägigen Fachzeitschriften.
- Wissenschaftliche Quellen sind zum Beispiel nicht: Vorlesungskripte, Lexika, unternehmensinterne Dokumente
- Insgesamt müssen mind. drei wissenschaftliche Quellen zitiert werden
- Tipps zur Recherche wissenschaftlicher Literatur:
  - Suchkanäle: FAU OPAC, Google Scholar, Literaturverzeichnis bereits gefundener Fachartikel, ...
  - Deutsche und englische Suchbegriffe nutzen
  - Alle möglichen Synonyme durchprobieren
- alle Quellen müssen ordnungsgemäß zitiert werden:
  - Als Zitationsstil ist APA zu verwenden. Entsprechende Hilfestellungen sind auf der [Homepage des Career Service](#) zu finden
  - Hilfreich kann die Verwendung eines entsprechenden Zitier-Programms sein (Citavi, EndNote o.ä.). Für Citavi besteht eine Campus-Lizenz.
  - Neben der Kurzzitation im Fließtext ist ein vollständiges Literaturverzeichnis gemäß APA-Richtlinien zu führen.
- Die Bibliothek der FAU bietet ein umfassendes Angebot aus Kursen und Büchern zum wissenschaftlichen Arbeiten und Recherchieren.

### 3.5 Vorlage für das Deckblatt des Berichts

Rechts- und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät der Universität  
Erlangen-Nürnberg  
Fachbereich Wirtschafts- und Sozialwissenschaften

Career Service am Fachbereich Wirtschafts- und Sozialwissenschaften

## Praktikumsbericht Modul „Studienbezogenes Praktikum“

Modulnummer: 86420

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

Hiermit erkläre ich, dass ich den vorliegenden Praktikumsbericht *'TITEL DER ARBEIT'* selbständig 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. Die Bewertung mit „nicht bestanden“ kann so im Regelfall verhindert werden.
- 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!
- 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 muss spätestens 4 Wochen vor Ihrer persönlichen Deadline bzw. 4 Wochen vor dem 31. August / 28. Februar bei uns eingehen. Fragen Sie im Zweifel nach! Das Feedback zu Ihrem Bericht erhalten Sie dann innerhalb von zwei Wochen.