

MERKBLATT ZUM PRAXISSEMESTER

Ablauf des Praxissemesters

Die Studien- und Prüfungsordnungen (SPO 32) der Hochschule Aalen sieht vor:

- Das Praxissemester findet im Studiengang Wirtschaftspsychologie regulär im **sechsten Studiensemester** statt. Die Minstdauer des Praxissemesters beträgt 110 Tage, bis zu sechs Monate werden als Pflichtpraktikum anerkannt.
- Das Praxissemester darf begonnen werden, wenn **alle Modul(teil)prüfungen der ersten beiden Fachsemester bestanden** wurden. Ist diese Voraussetzung nicht erfüllt, verbleiben die Studierenden solange im fünften Studiensemester, bis alle Leistungen der ersten zwei Studiensemester erfolgreich abgelegt wurden oder sie die Zulassung zum Studiengang und den Prüfungsanspruch verlieren. Prüfungen höherer Studiensemester dürfen nicht abgelegt werden.
- Zwischen Studierenden und Praxisunternehmen wird ein **Praktikumsvertrag** abgeschlossen (ein Formulierungsvorschlag findet sich auf der Homepage des Studiengangs). Eine Kopie dieses Vertrags wird vor Beginn des Praxissemesters und spätestens bis 28. Februar zusammen mit der **Leistungsübersicht** (Nachweis über Ihre Studienleistungen) an das Studierendensekretariat gesendet (WIP.Sekretariat@hs-aalen.de).
- Über das praktische Studiensemester schreiben die Studierenden einen **Bericht** und lassen diesen von dem Praxisunternehmen per Unterschrift bestätigen. Am Ende des praktischen Studiensemesters stellt das Praxisunternehmen einen **Tätigkeitsnachweis** aus, der Beginn und Ende der Ausbildungszeit sowie Fehlzeiten ausweist. Eine Vorlage befindet sich auf der Homepage des Studiengangs Wirtschaftspsychologie. Auf der Grundlage des Praxissemesterberichts, und des Tätigkeitsnachweises wird entschieden, ob die Studierenden das praktische Studiensemester erfolgreich abgeleistet haben. Wird das praktische Studiensemester nicht als erfolgreich abgeleistet anerkannt, so kann es einmal wiederholt werden.
- Der **Praxissemesterbericht** wird in **digitaler** Form (per E-Mail als pdf) an das **Studierendensekretariat** gesendet (WIP.Sekretariat@hs-aalen.de).
- Der **Tätigkeitsnachweis** wird im **Studierendensekretariat** im Original in einfacher Ausfertigung **ausgedruckt** mit Stempel und Unterschrift des Unternehmens abgegeben.
- Beide Dokumente sollten baldmöglichst nach Abschluss des Praktikums abgegeben werden und müssen **spätestens** bis zum **Vorlesungsbeginn** des jeweiligen Folgesemesters im Studierendensekretariat vorliegen.

Praxissemesterbericht

1 Art und Umfang

Als Praxissemesterbericht gilt nur eine umfassende und selbständig verfasste Ausarbeitung der im praktischen Studiensemester bearbeiteten Themen- und Aufgabenstellungen. Der Praxissemesterbericht umfasst in der Regel etwa 10-15 Seiten (inklusive Deckblatt, Inhaltsverzeichnis und Literaturverzeichnis, ohne Anlagen).

2 Formale Gestaltung

Die formale Gestaltung des Praxissemesterberichts (z.B. Schriftgröße, Zeilenabstand) orientiert sich am **Leitfaden zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten** des Studiengangs. Die formale Struktur umfasst:

- ein **Deckblatt** mit dem Namen, Vornamen der Studierenden, Bezeichnung des Studienganges sowie Name, Anschrift und betreuende Fachperson des Praxisunternehmens
- ein **Inhaltsverzeichnis** mit Angabe der Seitenzahlen
- Angaben zum **Praxisunternehmen**
- Darstellung des **Praxisprojekts**
- zusammenfassende **Reflexion** des Praktikums
- **Literaturverzeichnis** und ggf. Verzeichnis der Anlagen.

3 Inhalte

3.1 Zunächst wird das **Praxisunternehmen** vorgestellt (ca. 2-3 Seiten):

- Eckdaten und Aufgaben des Praxisunternehmens
- Organisationsstruktur
- Stellung der Abteilung der Praktikantin oder des Praktikanten im Unternehmen.

3.2 Das eigenständige **Praxisprojekt** wird wie folgt erläutert (ca. 4-6 Seiten):

- Fragestellung / Aufgabe
- Hintergrund / Stand der Forschung
- Inhaltliches / methodisches Vorgehen
- Ergebnisse / Evaluation.

3.3 Abschließend erfolgt eine **Reflexion der Praxiserfahrungen** (ca. 2-3 Seiten):

- Darstellung der Zusammenhänge zwischen Studieninhalten und den Praxiserfahrungen
- Ggf. Ausblick auf mögliche Fragestellungen der Bachelorarbeit.

Der Praxisbericht wird jeweils von der oder dem Studierenden und von der betreuenden Fachperson des Praxisunternehmens unterzeichnet. Mit der Unterschrift wird bestätigt, dass die in dem Praxisbericht beschriebenen Tätigkeiten so ausgeführt wurden.

Prof. Dr. Kerstin Rieder

Leitung Praktikantenamt