

## Checkliste für das Praxismodul BW /IBA

### Termine und Formulare

Alle Termine und Formulare sind auf der Praxisreferat- Seite unter:

<https://www.frankfurt-university.de/de/hochschule/fachbereich-3-wirtschaft-und-recht/praxis-career-center/>

zu finden. Termine hängen auch im 2.Stock (Praxismodul-Infokasten) sowie im 5. Stock vor meinem Büro R 504 aus.

Die Termine werden darüber hinaus über **das „schwarze Brett“ in campUAS** kommuniziert.

### Anmeldung (jeweilige Anmeldefristen werden über das „schwarze Brett“ kommuniziert)

#### **Anmeldeprocedere:**

1. Bitte melden Sie sich **mit Ihrem CIT-Account in peregos** an:  
<https://peregos.frankfurt-university.de/>
2. Bitte **wählen Sie den Fachbereich 3** aus! Bei Problemen mit dem CIT-Account nach einer Lösung in der Knowledge Base suchen,  
<https://confluence.frankfurt-university.de/display/CKB/CIT-Account%3A+Knowledge+Base>
3. Abschnitt „Pflichtpraktikum“ öffnen und mit der Anmeldung des BPS beginnen.
4. **Am Ende** bitte unbedingt **auf „Speichern“ drücken.**
5. **Ein Praktikumsplatz und die 90 ECTS (BW)/45 ECTS (IBA) müssen zur Anmeldung noch nicht nachgewiesen werden!**

#### **Achtung:**

**Bitte beachten Sie, dass es sich bei der Anmeldefrist um eine Ausschlussfrist handelt! Nach Ablauf der Anmeldefrist ist eine nachträgliche Zulassung zum Praxismodul unabhängig vom Zeitpunkt und den Gründen, die Sie für das Verpassen der fristgerechten Anmeldung anführen, nicht möglich!**

---

## Weitere erforderliche Unterlagen, die einzureichen sind, sobald Sie ein Praktikumsplatz haben:

- **Praxisvertrag** mit genauer Adresse und Namen des Betreuers im Unternehmen.
- **Ausbildungsplan (mit Ihrem Namen versehen)**, d.h. auf ca. einer DIN A 4 Seite stichpunktartige Zusammenfassung der geplanten Tätigkeiten im Praktikum, **vom Unternehmensbetreuer unterschrieben! Einzureichen: spätestens am Ende der ersten Praktikumswoche!**
- **Ihren Vertrag und Ausbildungsplan laden** Sie als **PDF-Datei** direkt **in peregos hoch**.
- **Notenübersicht** erfolgt **automatisch** in peregos – ggf. melde ich mich diesbezüglich bei Ihnen.

**Bitte beschriften Sie die PDFs mit Ihrem Namen (pro Unterlage eine PDF!)**

## Abmeldung

Sollten Sie das Praktikum zum angemeldeten Zeitraum nicht antreten können, melden Sie sich bitte wieder über peregos ab und schicken mir eine mail.

## Zulassung (gem. Prüfungsordnung)

**IBA (7-semestrig) = mindestens 45 ECTS vor Beginn des Praktikums (Pflicht)!**

**BW (7-semestrig) = mindestens 90 ECTS vor Beginn des Praktikums (Pflicht)!**

## Dauer des Praktikums

### **Praktikum innerhalb Deutschlands:**

Vertraglich müssen mindestens 19 Wochen (= 18 Wochen Vollzeit netto am Arbeitsplatz + ca. 1 Woche Mittelseminar) abgeschlossen werden. Urlaub verlängert das Praktikum!

### **Praktikum im Ausland:**

Vertraglich müssen mindestens 18 Wochen Vollzeit netto abgeschlossen werden. Urlaub verlängert das Praktikum!

---

## Pflichtseminare die zum Praxismodul gehören

**Alle Termine werden das über schwarzes Brett und die Career Center Seite im Internet kommuniziert.**

- 1. Mittelseminar** – 3 Tage geblockt an der FRA-UAS, findet während des Praktikums statt. (Für Studierende, die das Praktikum im Ausland absolvieren, entfällt das Mittelseminar)
- 2. Abschlusssseminar** – nach Beendigung des Praktikums.

## Praxisbericht

Anzufertigen ist ein Praxisbericht. Die Informationen zur Abgabeform, Abgabetermine und formelle Anforderungen erhalten Sie im Mittelseminar.

## Endbescheinigung vom Unternehmen

Nach dem Praktikum ist **eine** Endbescheinigung über peregos hochzuladen. Das entsprechende Formblatt wird im Mittelseminar verteilt, ist aber auch auf der Praxisreferat-Seite im Internet zu finden.

## Anerkennung (gem. Praxisordnung)

Erfolgt wenn...

Das Praktikum und die beiden Pflichtseminare absolviert wurden und alle Unterlagen (Anmeldung, Praxisvertrag, Ausbildungsplan, ECTS-Nachweis, Praxisbericht, Endbescheinigung) im Praxisreferat vorliegen und der Praxisbericht mit mindestens „ausreichend“ benotet wurde.

## Fragen? Unklarheiten?

Bitte sprechen Sie mich an...entweder persönlich im Büro, oder telefonisch oder per mail.

**(Stand: 23. Oktober 2023)**

---