

**Zusammenfassung der Informationen für das**  
**Berufspraktische Semester (BPS)**  
**im Studiengang Wirtschaftsrecht**

Beginn des praktischen Teils im SS24

# Die erforderlichen Schritte zum erfolgreichen BPS

## 1. Anmeldung zum Praktikum

Die Anmeldung zum BPS ist unbedingt erforderlich und erfolgt online **über peregos!**

1. Loggen Sie sich mit dem CIT-Account auf peregos ein.
2. Achten Sie unbedingt darauf, dass Sie den Fachbereich 3 auswählen.
3. Abschnitt „Pflichtpraktikum“ öffnen und mit der Anmeldung des BPS beginnen.
4. Füllen Sie die Maske bitte **vollständig inkl. Telefonnummer (!!)** aus und sichern Sie die Eingabe.
5. Ein Praktikumsplatz und die Module der ersten drei Semester müssen zur Anmeldung **noch nicht nachgewiesen werden.**

Alle weiteren erforderlichen Unterlagen für die vollständige Anmeldung können nach erfolgreicher Anmeldung dann in peregos hochgeladen werden.

## Ende der Anmeldefrist ist der 15.01.2024

Bitte melden Sie sich auch dann an, wenn Sie im aktuellen Semester noch Module aus den Semestern 1 bis 3 abschließen müssen, das BPS aber im kommenden Semester beginnen wollen.

Sollten Sie für Ihre Bewerbung oder für Ihr Unternehmen eine **Bescheinigung** darüber benötigen, dass es sich beim BPS um ein **Pflichtpraktikum** im Rahmen Ihres Studiums handelt, können Sie sich im Rahmen meiner Sprechzeiten (s. Website und/ oder schwarzes Brett!) **persönlich oder telefonisch** an mich wenden.

## **Abmeldung – WICHTIG!**

Sollten Sie das Praktikum zum angemeldeten Zeitraum nicht antreten können, melden Sie sich bitte in peregos wieder ab.

## 2. Antritt des Praktikums

**Vertrag:** Vor bzw. spätestens mit Beginn des Praktikums muss der Praxisvertrag mit genauer Adresse des Unternehmens und Namen der Betreuerin / des Betreuers vorgelegt werden. Die Abgabe erfolgt über peregos, wo Sie den Vertrag fristgerecht als PDF-Dokument hochladen müssen.

**Ausbildungsplan:** Auf ca. einer DIN-A4-Seite erfolgt die stichpunktartige Zusammenfassung der geplanten Tätigkeiten im Praktikum. Ein Muster finden Sie auf der Website (<https://www.frankfurt-university.de/de/hochschule/fachbereich-3-wirtschaft-und-recht/praxis-career-center/>). Die Abgabe muss zusammen mit dem Praktikumsvertrag erfolgen, spätestens jedoch innerhalb der ersten Woche des Praktikums. Die Abgabe erfolgt über peregos, wo Sie den Ausbildungsplan fristgerecht als PDF-Dokument hochladen müssen.

## Bestandteile des BPS im Überblick

- Bestätigte Durchführung des Praktikums im Unternehmen gemäß Vorlage auf der Website (Link s. o.),
- Teilnahme an den Pflichtseminaren (Einführung, Mittelseminar, Abschlusseminar),
- Anfertigung der Praxisberichte.

### 3. Ablauf des Praktikums

#### Zeitraum des Praktikums

Das Praxismodul ist im Zeitraum vom 01.04.2024 bis 30.09.2024 vorgesehen.

#### Dauer des Praktikums

- Vertraglich müssen mindestens 19 Wochen (= 19 Wochen Vollzeit netto am Arbeitsplatz inkl. Mittelseminar in der Hochschule) abgeschlossen werden. **Urlaub und Krankheit (nicht jedoch Feiertage) verlängern das Praktikum!**
- Praktikum im Ausland: Vertraglich müssen mindestens 19 Wochen Vollzeit netto abgeschlossen werden. **Urlaub und Krankheit (nicht Feiertage) verlängern das Praktikum!**

**ACHTUNG: AUSBILDUNGEN, FREIWILLIG GELEISTETE PRAKTIKA, STUDENTISCHE TÄTIGKEITEN (o.ä.) WERDEN NICHT ALS BPS ANERKANNT!**

#### Endbescheinigung

Nach dem Praktikum ist eine Endbescheinigung abzugeben. Das entsprechende Formblatt ist auf der Website (Link s. o.) zu finden.

#### BPS im Ausland (vereinbaren Sie bitte einen Gesprächstermin für detaillierte Informationen mit der Praxisreferentin)

- Studierende, die das BPS im Ausland absolvieren, teilen dies vor Beginn der Praxisreferentin mit.
- Sie müssen sich fristgemäß mit allen erforderlichen Unterlagen anmelden.
- Sie müssen nicht am Mittelseminar teilnehmen. Als Ausgleichsleistung haben sie monatlich einen ca. einseitigen Bericht über Ihre Aufgaben im Unternehmen per E-Mail der Praxisreferentin vorzulegen.
- Falls Sie sich vor Beginn des Auslands-BPS bereits in einem Auslandssemester befinden, können die Anmeldeunterlagen vorläufig per E-Mail an das Praxisreferat, Frau Findekle, gesendet werden. Die Originale sind nach der Rückkehr aus dem Ausland nachzureichen bzw. per Post zuzusenden.

### 4. Pflichtseminare

Die Seminare sind Veranstaltungen mit Teilnahmepflicht. Die Termine werden rechtzeitig bekannt gegeben!

#### a) Einführungsveranstaltung („Kick off“)

**Termin:** Einmal im laufenden Semester gem. Terminankündigung der Praxisreferentin.

**Ablauf und Inhalt:** Informationen rund um das Praxismodul.

#### b) Mittelseminar

**Termin:** i. d. R. im Juni in Gruppen an drei aufeinander folgenden Tagen von Donnerstag bis Samstag ab 09:00 Uhr ganztägig im Gebäude 4, Raum 302.

Die genauen Termine für die einzelnen Gruppen werden rechtzeitig bekanntgegeben!

#### Ablauf und Inhalt:

Tag 1 - Donnerstag: Seminar/ Workshop zum Thema Reflexion,

Tag 2 - Freitag: Seminar/ Workshop zum Thema Präsentationstechniken und Rhetorik

Tag 3 - Samstag: Seminartag mit der jeweils betreuenden Lehrperson.

**Achtung:** Es muss das komplette Mittelseminar besucht werden!

### c) Abschlusseminar

**Termin:** i.d.R. erster Samstag der Vorlesungszeit im Oktober ab 09:00 Uhr ganztägig, Treffpunkt im Gebäude 4, im 4. OG. Der genaue Termin wird rechtzeitig bekanntgegeben!

**Ablauf und Inhalt:** Präsentation der Ergebnisse zu der/den Aufgabenstellung(en) gemäß Vorgaben von der jeweiligen Lehrperson im Rahmen des Mittelseminars.

**Bitte im Abschlusseminar die Praxisberichte abgeben! Die Frist zur Abgabe der Praxisberichte kann in begründeten Ausnahmefällen und auf schriftlichen Antrag im Praxisreferat bis maximal zwei Wochen verlängert werden.**

**Achtung:** Es muss das **komplette** Abschlusseminar besucht werden!

### 5. Praxisberichte

#### a) Richtlinie zur Ausarbeitung der Praxisberichte

Während des Praxismoduls sind von den Studierenden zwei Praxisberichte **in je einfacher Ausführung** anzufertigen. Aus dem Praxisbericht Teil 1 geht der Verlauf der praktischen Tätigkeiten hervor und im Praxisbericht Teil 2 werden bestimmte Fragestellungen zu Ihrem Praxissemester reflektiert.

Die Betreuerin / der Betreuer im Unternehmen nimmt den Praxisbericht Teil 1 zur Kenntnis und **zeichnet diesen ab**. Eine **ehrenwörtliche Erklärung** über die eigenständige Erstellung sowie die Endbescheinigung des Unternehmens sind beizufügen.

#### b) Form

Die Aufzeichnungen sind computergeschrieben in DIN-A4-Format zu erstellen. Der Bericht ist mit einem Deckblatt zu versehen. Ein Muster finden Sie auf der Website (Link s. o.). Der Bericht ist **in einfacher Ausfertigung** abzugeben. **Achtung: Lose Blattsammlungen werden nicht entgegengenommen.**

Ein üblicher Aufbau mit Gliederung, Literaturverzeichnis etc. ist selbstverständlich. Insbesondere ist die Beachtung von Quellenangaben, Zitierregeln und Fußnoten notwendig.

**Insoweit gelten die Leitlinien des Fachbereichs 3 Wirtschaft und Recht für Erstellung wissenschaftlicher Ausarbeitungen**, was z.B. bedeutet, die Ich-Form und das Kopieren werblicher Selbstdarstellung des Unternehmens zu vermeiden sowie ein Resümee über die Arbeitsinhalte abzubilden und **NICHT** nur die Arbeitsaufgaben in chronologischer Reihenfolge aufzulisten.

#### c) Umfang

Bei einem linken Rand von max. 5 cm und einem Zeilenabstand von 1½ Zeilen soll der Umfang der beiden Teilberichte jeweils 10 bis 12 Seiten Text (!) betragen.

#### d) Inhaltliche Anforderungen zum Praxisbericht Teil 1:

Bericht, in dem Sie u. a. Ihre Tätigkeiten im Unternehmen beschreiben. Alle erforderlichen Informationen hierzu erhalten Sie von der/ dem jeweiligen Lehrenden im Rahmen des Mittelseminars.

**WICHTIG: Dieser allgemeine Tätigkeitsbericht muss inkl. Endbescheinigung vom Unternehmen/ der Betreuungsperson im Unternehmen gegengezeichnet werden.**

#### e) Mögliche inhaltliche Anforderungen zum Praxisbericht Teil 2

Bericht, in dem Sie Ihr Praktikum unter verschiedenen Fragestellungen reflektieren. Alle erforderlichen Informationen hierzu erhalten Sie von der/ dem jeweiligen Lehrenden im Rahmen des Mittelseminars.

**Achtung:** Die vorausstehend aufgeführten formalen und inhaltlichen Anforderungen zur Ausarbeitung der Berichte sind Empfehlungen. Form, Inhalt und Umfang der Berichte können von der betreuenden Professorin/ vom betreuenden Professor konkretisiert werden.