

## Checkliste für das Praxismodul BW /IBA

### Termine und Formulare

Alle Termine und Formulare sind auf der Career Center Seite unter:

<http://frankfurt-university.de/index.php?id=4222>

zu finden.

Die Termine werden darüber hinaus über das „schwarze Brett“ und über Aushang im Career Center Infokasten in Geb 4/ 2.Stock kommuniziert.

### Anmeldung

Persönliche Anmeldung im Career Center, Geb 4 /Raum 504, innerhalb der angekündigten

Anmeldefrist:

siehe Aushang / schwarzes Brett/ Internet.

Erforderliche Unterlagen, die mitzubringen sind:

ausgefülltes Anmeldeformular

Studychip

original Notenausdruck (auf dem Original FRA-UAS Papier, im Studienbüro in Geb.1 erhältlich, falls die benötigten ECTS bereits vorhanden sind, ansonsten kann der Notenausdruck nachgereicht werden).

### Abmeldung

Sollten Sie das Praktikum zum angemeldeten Zeitraum nicht antreten können, melden Sie sich bitte wieder im Career Center ab.

### Zulassung(gem. Prüfungsordnung)

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

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

Erforderliche Unterlagen, die vor Beginn des Praktikums einzureichen sind: (**Achtung: entweder persönlich vorbeibringen oder per Post! Mail-Anhänge werden nicht akzeptiert!!**)

- **Praxisvertrag** mit genauer Adresse und Namen des Betreuers im Unternehmen.
  - **Ausbildungsplan**, d.h. auf ca. einer DIN A 4 Seite stichpunktartige Zusammenfassung der geplanten Tätigkeiten im Praktikum.
-

## **Dauer des Praktikums**

### **Praktikum innerhalb Deutschlands:**

Vertraglich müssen mindestens 19 Wochen (= 18 Wochen Vollzeit netto am Arbeitsplatz + 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 siehe Aushang / schwarzes Brett / Career Center Seite im Internet.**

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

## **Praxisbericht**

Anzufertigen ist ein Praxisbericht, der in 2-facher Ausfertigung und vom Unternehmensbetreuer gegengezeichnet im Career Center abzugeben ist.

Abgabetermine und formelle Anforderungen siehe Career Center Seite im Internet.

## **Endbescheinigung vom Unternehmen**

Nach dem Praktikum ist eine Endbescheinigung im Career Center abzugeben. Das entsprechende Formblatt wird im Mittelseminar verteilt, ist aber auch auf der Career Center Seite im Internet zu finden.

## **Anerkennung (gem. Praxisordnung)**

Erfolgt wenn...

die beiden Pflichtseminare absolviert wurden und alle Unterlagen (Anmeldung, Original-Notenausdruck, Praxisvertrag, Ausbildungsplan, Praxisbericht 2-fach, Endbescheinigung) im Career Center 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.

---