Praxissemesterrichtlinien

an der Abteilung Personal, Führung und Organisation (PFO)

Grundsätzliches zum Praxissemester

Alle Studierende des

- Masterstudiums ABW (L 918)

müssen im Rahmen ihres Studiums für vier Monate innerhalb eines Semesters ein Projekt in einer in- oder ausländischen Organisation bearbeiten (**Praxissemester**). Das Praxissemester darf nicht im letzten gemeldeten Semester absolviert werden. Die Praxissemesterprojekte werden durch die Abteilung betreut und sollen dem/der Studierenden die Möglichkeit geben, das in den Lehrveranstaltungen erworbene Wissen in der Praxis umzusetzen.

Verankerung in den Studienplänen

Masterstudium ABW (12W):
§ 13 Praxis, 18 ECTS, 16 Wochen *(empfohlen im ersten oder zweiten Semester*) sowie Aufarbeitung der Praxis (1 SStd., 1 ECTS) im Anschluss an die Praxis, spätestens im zweiten darauf folgenden Semester

Praxissemesterplätze

Da unsere Angebote für Praktikumsstellen begrenzt sind, ersuchen wir Sie, sich nach einer Praxissemesterstelle umzusehen. Falls Sie selbst einen geeigneten Praxisplatz gefunden haben, geben Sie diesen bitte bei der Anmeldung an (Formular „Anmeldung Praxissemester"/Homepage PFO)

Sollten Sie selbst keinen Platz finden, so werden wir nach Maßgabe der uns seitens verschiedener Unternehmen angebotenen Plätze eine Zuteilung nach Interessensbereichen treffen. Die aktuellen Praxissemesterangebote finden Sie am Anschlagbrett der Abteilung (keine Web-Veröffentlichung!)

Zeitablauf:

Das Praktikum muss spätestens 14 Tage vor Beginn des Semesters, in welchem das Praxissemester absolviert wird, **beantragt** werden (siehe Formular „Anmeldung Praxissemester"/Homepage PFO).
Wir bitten Sie nach Terminvereinbarung (Guido.Offermanns@aau.at) dieses Formular beim Erstgespräch/Informationsgespräch mit Herrn Prof. Dr. Guido Offermanns ausgefüllt mitzubringen.

Die **Projektdefinition bzw. Problemstellung** (ca. ½ - 1 Seite) muss innerhalb der ersten beiden Wochen des Praxissemesters im *Sekretariat Personal, Führung und Organisation (S.0.02*) abgegeben werden und sollte vom Unternehmen bestätigt sein!
Falls das Unternehmen wünscht, kann ein gemeinsames Gespräch zwischen Unternehmen, Universität und Praktikant zur Abklärung der Projektdefinition stattfinden!

Das **Praktikum dauert 4 Monate** und muss zwingend während des Semesters absolviert werden.

Während des Praxissemesters haben Studierende die *Möglichkeit*, jedoch nicht die Pflicht, eine *Betreuung von Seiten der Abteilung* in Anspruch zu nehmen.

Diese Betreuung soll grundsätzlich zur Klärung offener (formaler) Fragen sowie etwaiger auftretender Probleme während des Praxis-semesters dienen. Die Betreuung soll grundsätzlich nicht zur „Lösung des Projektinhaltes“ dienen.

Zudem muss auch – für alle Studienpläne - **eine Anmeldung im ZEUS zur „Praxis“ erfolgen**, damit die **ECTS** Punkte des Praktikums ausgewiesen werden können.

Nach Ablauf des Praktikums muss vom Praktikumsgeber/von der Praktikumsgeberin das Formular „Praktikumsbestätigung“ unterfertigt werden. *Dieses ist gemeinsam mit dem* ***Praktikumsbericht*** (siehe Punkt „Berichte“) im Sekretariat der Abteilung Personal, Führung und Organisation spätestens 2 Wochen *vor* Beginn des darauf folgenden Semesters abzugeben.

Immer Ende September ist die Lehrveranstaltung „**Aufarbeitung der Praxis**“ zu besuchen; in dieser sind das Projekt und die daraus gewonnenen Erkenntnisse zu präsentieren (siehe auch Punkt „Berichte“). Die Präsentationstermine werden ausschließlich in der Vorbesprechung mit dem jeweiligen LV-Leiter/der jeweiligen LV-Leiterin vereinbart.

Praktikumsbericht und Praktikumsreflexion

A. Der <u>Praxissemesterbericht</u> besteht aus folgenden Mindestbestandteilen:

1. Kurze Beschreibung des Praktikums
   1.1. Beschreibung des Unternehmens
   1.2. Beschreibung des (ursprünglichen) Auftrags
   1.3. Beschreibung des (tatsächlichen) Projektes

2. Analyse der Ist-Situation

3. Problemstellung des Projektes

4. Zielsetzung des Projektes

5. Lösungsvorschläge (detailliert ausgeführt)

6. Vorgeschlagene Umsetzungsschritte

In diesem Bericht können Echtzahlen verarbeitet sein, da selbstverständlich Vertraulichkeit gilt. Sollte das Unternehmen allerdings keine Echtzahlen zur Verfügung stellen, so muss an Demonstrationszahlen zumindest gezeigt werden, wie die Zusammenhänge aufgebaut sind.

Der Bericht muss in neutraler Form verfasst sein, d. h. ohne die konkrete Nennung von Personen des Unternehmens. Der/die Studierende muss jedenfalls davon ausgehen, dass dieser Bericht auch dem Unternehmen zur Verfügung gestellt wird. So soll der Bericht in einer korrekten und sauber gestalteten Art angefertigt werden.

B. <u>Reflexionspapier</u> für die LV „Aufarbeitung der Praxis“

Im Anschluss an die Praxis ist *ein Seminar zur Aufarbeitung der Praxis* zu besuchen. Die Aufarbeitung des Praxissemesters dient dazu, das in der Praxis erworbene praktische Wissen unter theoretischen Gesichtspunkten zu relativieren und an die Kollegen/innen die gemachten Erfahrungen weiterzugeben.

Während damit im Praxissemester-Bericht keine Literatur verarbeitet werden muss (aber durchaus verarbeitet werden kann), ist in der Aufarbeitung auch *der theoretische Background anhand der Literatur auszuarbeiten*.

Dafür ist für das Aufarbeitungsseminar *ein Reflexionspapier* auszuarbeiten im Umfang von ca. *15 Seiten*, das im Wesentlichen die Problemstellung und die wissenschaftliche Aufarbeitung der Lösung beinhaltet. Dieses Reflexionspapier besteht aus folgender Mindestgliederung:

1. Kurze Beschreibung des Praxissemesters
   1.1. Das Unternehmen
   1.2. Der Auftrag

2. Ist-Situation (kurze Beschreibung des Problems)

3. Ziele der Lösung

4. Theoretische Lösungsmöglichkeiten
   (Hier sollen verschiedene von der Theorie vorgeschlagene Lösungsmöglichkeiten präsentiert werden, ihre Vorgehensweise dargestellt werden und ihre Vor- und Nachteile diskutiert werden.)

5. Durchgeführte Lösung
   (Hier soll der eingeschlagene Lösungsweg beschrieben und es soll auch begründet werden, was für diesen Lösungsweg gesprochen hat und wie man vorgegangen ist.)

6. Learnings

Das Reflexionspapier soll spätestens 2 Wochen vor dem Präsentationstermin abgegeben werden.

Beurteilung

Eine **positive Bestätigung** des Praxissemesters setzt voraus, dass die Studierenden tatsächlich 16 Wochen in der Praxis gearbeitet haben. Dabei wird davon ausgegangen, dass dabei das übliche Ausmaß von 8 Stunden pro Tag als Minimum für diese Praxisarbeit investiert wurde. Diese 8 Stunden werden idealer Weise im Unternehmen verbracht, was allerdings nicht zwingend notwendig ist. Der Aufwand, der dem Praxissemester gewidmet wird, beträgt somit **16 Wochen.**
Die positive Beurteilung des Praktikums und des Praxissemesterberichtes ist Voraussetzung für die Ausstellung der Bestätigung über das Praxissemester.

Für die positive Beurteilung der Aufarbeitung (Seminarschein) gilt, dass das vorgelegte Paper sowie die Präsentation den Hauptteil der Note ausmachen. Darüber hinaus geht die Qualität des Praxissemesterberichtes in die Note mit ein. Schließlich wird auch die Mitarbeit im Seminar beurteilt. Daher besteht *strikte Anwesenheitspflicht*.

P R A X I S S E M E S T E R - A N M E L D U N G

für das Wintersemester …...../.....
für das Sommersemester …….....

Masterstudium Angewandte Betriebswirtschaft (L918) 12W § 13

1. Angaben zum Studierenden

Vor- und Zuname: .....

Matrikelnummer:.....

Anschrift:.....

Telefonnummer: .....

E-Mail Adresse: .....

2. Angaben zum Praktikumsgeber

Firma: .....…….

Adresse: .....…….

Telefonnummer: .....

E-Mail Adresse: .....

Internet Adresse: .....

Praktikumsbetreuer an der PFO:…….....

3. Projektdefinition: (ca ½ bis 1 Seite - siehe „Zeitablauf“)

Datum: ..... Unterschrift des Studierenden: .....

Praxissemester genehmigt! Unterschrift des Betreuers: ……..

P R A X I S S E M E S T E R - B E S T Ä T I G U N G

Masterstudium Angewandte Betriebswirtschaft (L918) 12W § 13

Vom Studierenden auszufüllen:

Vor- und Zuname: .....

Matrikelnummer: ……..……...

Semester: WS/ SS …….....

Anzahl der inskribierten Fach (BWL)-Semester: .....

…….……
Unterschrift des Studierenden

Vom Praktikumsgeber auszufüllen:

Es wird bestätigt, dass Frau/Herr.....

das Pflichtpraktikum in der Dauer von 16 Wochen in unserer Firma/Institution absolviert hat.

Firma/Institution: .....

Projektinhalt: .....

……

Ansprechpartner/Betreuer: .....

Praktikumszeit: .....

Datum:…… Firmenstempel und Unterschrift: ……..