

## Richtlinien zur facheinschlägigen Praxis

Institut für Organisation, Personal und Dienstleistungsmanagement

### Grundsätzliches zur facheinschlägigen Praxis

Laut dem Curriculum für das Bachelorstudium Betriebswirtschaft mit den Studienzweigen Betriebswirtschaft und Internationale Betriebswirtschaft (Kennzahl L 033 518, Datum des In-Kraft-Tretens 1.10.2018), § 15 - Bestimmungen über die Absolvierung einer facheinschlägigen Praxis, sind Studierende berechtigt, „Freie Wahlfächer im Ausmaß von 6 ECTS-AP durch eine facheinschlägige Tätigkeit in der Praxis zu ersetzen. Die facheinschlägige Tätigkeit in der Praxis ist einem Fach aus dem Gebundenen Wahlfachbündel I gem. § 10 zuzuordnen.

Die Tätigkeit muss im Ausmaß von mindestens 8 Wochen (mindestens 20 Stunden 20 Wochenarbeitszeit) absolviert werden. Es ist ein Tätigkeitsbericht zu verfassen, der die Praxistätigkeiten und -Ergebnisse dokumentiert. Die Approbation des Tätigkeitsberichtes und die Bestätigung des ordnungsgemäßen Nachweises der geforderten Leistungen erfolgt durch die Studienprogrammleiterin bzw. den Studienprogrammleiter auf Vorschlag der Prüferin bzw. des Prüfers des gewählten Faches.“

### Ablauf der facheinschlägigen Praxis am Institut für Organisation, Personal und Dienstleistungsmanagement

- Voraussetzung für das Absolvieren der facheinschlägigen Praxis in Personal, Führung und Organisation ist der positive Abschluss von zumindest zwei der drei im Gebundenen Wahlfachbündel Personal, Führung und Organisation vorgesehenen Lehrveranstaltungen.
- Die facheinschlägige Praxis muss vor Beginn des Praxiszeitraums angemeldet werden.
- Interessierte Studierende belegen die Lehrveranstaltung 601.100 - Facheinschlägige Tätigkeit in der Praxis.
- Kontaktaufnahme mit dem Institut für Organisation, Personal und Dienstleistungsmanagement ([iopd-office@aau.at](mailto:iopd-office@aau.at)) bezüglich Vereinbarung eines Sprechstundentermins mit der/dem zuständigen Lehrenden zur Klärung des Tätigkeitsbereichs und des Beobachtungsfokus. Falls das Unternehmen dies wünscht, kann ein gemeinsames Gespräch zwischen Unternehmen, Universität und Praktikant zur Abklärung des Tätigkeitsbereichs stattfinden.
- Praxiszeitraum
- Nach Ablauf der facheinschlägigen Praxis muss vom Praktikumsgeber/von der Praktikumsgeberin das Formular „Bestätigung der facheinschlägigen Praxis“ unterfertigt werden. Dieses ist gemeinsam mit einem Tätigkeitsbericht spätestens 2 Wochen vor Beginn des darauffolgenden Semesters in Papierform im Sekretariat des Instituts für Organisation, Personal und Dienstleistungsmanagement abzugeben. Gerne können Sie auch diese Unterlagen in den Briefkasten neben dem Büro S.0.20 einwerfen oder auch per Post an uns senden.

- Auf Wunsch der Studierenden findet ein Abschlussgespräch mit der/dem zuständigen Lehrenden statt.

## Aufbau und Inhalt des Tätigkeitsberichts

Der Tätigkeitsbericht besteht aus folgenden (Mindest-)bestandteilen:

1. Kurze Beschreibung des Unternehmens
2. Kurze, überblicksartige Beschreibung der Tätigkeitsbereiche
3. Kommentierung der Tätigkeiten vor dem Hintergrund der bisherigen Erfahrungen im Studium bzw. des bisher im Studium Erlernten (Fokus PFO).

Leitfragen /mögliche Themen:

- Womit haben Sie sich beschäftigt und wie haben Sie die Aufgabenbereiche wahrgenommen?
- Was hat Sie überrascht? Was hätten Sie sich ganz anders vorgestellt?
- Was erscheint Ihnen aus PFO-Sicht besonders relevant?
- Wo liegen Herausforderungen im Tätigkeitsbereich und wie kann ihnen begegnet werden?
- Vergleich zwischen Studieninhalten/im Studium vermittelten Herangehensweisen und den Erfahrungen in der Praxis (Fokus PFO und darüber hinaus)

4. Wichtige Learnings für Sie persönlich

Umfang: Ca. 12.000 - 15.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen)

Der Bericht soll in anonymisierter Form verfasst sein, d. h. ohne Nennung der Namen konkreter Personen im Unternehmen.