

Informationsblatt zum Praktikum im M.A. Human Resource Management / Personalpolitik

Die Informationen des vorliegenden Merkblatts sollen häufig gestellte Fragen beantworten. Verbindlich sind die Bestimmungen der jeweiligen Prüfungs- bzw. Studienordnungen und den Fachspezifischen Bestimmungen

[Stand: Juni 2017]

Grundsätzliches über das Pflichtpraktikum

- ✓ Pflichtbestandteil des Studiums ist ein **während des Studiums** zu absolvierendes **Praktikum**.
- ✓ Eine Werkstudententätigkeit (WST) kann als Praktikum angerechnet werden. Es gelten gleiche Bestimmungen und gleiches Formular.
- ✓ Zeitpunkt und Zeitraum des Praktikums/WST können frei gewählt werden.
- ✓ Das Praktikum/WST soll in einem **Aufgabenbereich des HRM** durchgeführt werden.
- ✓ Das Praktikum/WST muss eine Dauer von mind. **10-12 Vollzeitarbeitswochen** umfassen (ca. 400-480 Arbeitsstunden).
- ✓ **Vor Beginn des Praktikums/der WST ist der Antrag auf Genehmigung auszufüllen.** Der Antrag ist über die Website des Studiengangs als auch über die des Studienbüros Sozialökonomie (z.B. Formulare) downloadbar. Er ist zusammen mit einer Bestätigung des Arbeitgebers (z. B. Praktikumsvertrag) im Studienbüro bei der zuständigen Studienkoordinatorin einzureichen. Nachzuweisen sind die geplante Dauer und Umfang sowie Geschäfts- bzw. Aufgabenbereiche.
- ✓ Wird der Antrag **positiv** entschieden, sehen Sie in Ihrem STiNE Account, dass Sie zum **Modul Pflichtpraktikum angemeldet** wurden. (I.d.R. innerhalb einer bis zwei Wochen). Wird der Antrag **abgelehnt**, erhalten Sie einen **schriftlichen Bescheid per Post**.
- ✓ Es wird empfohlen, vor Beginn der Tätigkeit eine **Lehrperson** des Masters (exklusive Lehrbeauftragte) anzusprechen, ob sie oder er den **Bericht** abnimmt.
- ✓ Für Studierende, die ab dem SoSe 2016 das Studium aufnehmen, gilt gemäß Beschluss des Prüfungsausschusses: **Vor dem Masterstudium gesammelte Berufserfahrungen können das während des Studiums zu absolvierende Pflichtpraktikum nicht ersetzen.**
- ✓ Für Studierende, die vor dem SoSe 2016 das Studium aufgenommen haben, gilt eine alte Regelung. Ihnen ist es erlaubt, vor dem Masterstudium gesammelte Berufserfahrungen anerkennen zu lassen.

Bescheinigung Pflichtpraktikum für Praktikumsgeber

- ✓ Eine Bescheinigung dafür, dass im Masterstudiengang Human Resource Management/ Personalpolitik ein Pflichtpraktikum vorgesehen ist, steht als **Download auf der Website** des Studienbüros/Rubrik Service für Studierende bereit.

Praktikumsbericht: Einreichungsfrist

- ✓ Der Bericht über das Praktikum/die Werkstudententätigkeit ist spätestens vier Wochen nach beantragtem Zeitraum/nach Genehmigung der Anerkennung einzureichen. Sehen Sie bitte das Abgabedatum in STiNE.
- ✓ Bei Krankheit oder anderen nicht zu vertretenden Gründen kann die Bearbeitungszeit verlängert werden. Der **Antrag auf Verlängerung** muss mit entsprechendem Nachweis vor Ablauf der Abgabefrist im Studienbüro gestellt werden.

Praktikumsbericht: Formale Anforderungen

- ✓ Umfang: 20 – 25 Seiten (40.000 – 45.000 Zeichen)
- ✓ **Der Praktikumsbericht soll nach folgenden Aspekten gegliedert sein:**
 - a) Beschreibung der Organisation und ihrer Abteilungen
 - b) Darstellung der ausgeübten Tätigkeiten, insbesondere der Aufgabenstellungen
 - c) Darstellung des Arbeitsalltags sowie der Hilfestellungen („Betreuung“), die das Unternehmen dem/der Studenten/in leistete
 - d) Schwerpunktsetzung: Es sollten 2 Schwerpunkte (deren Auswahl zu begründen ist) behandelt werden (Abweichungen sind nach Absprache mit dem/der Betreuer/in möglich, d. h. 3 Schwerpunkte oder auch in Sonderfällen wegen der herausragenden Bedeutung einer Thematik auch nur diese). Die Ausarbeitung dieser Schwerpunkte soll aufzeigen, dass der/die Student/in die von der Praxis an ihn/sie herangetragenen Fragestellungen mittels seiner/ihrer wissenschaftlichen Vorgehensweise zu lösen vermag. D. h. an die Ausarbeitung werden in diesem „Kapitel“ dieselben Anforderungen gestellt wie an eine Hausarbeit.
 - e) Eigene Stellungnahme:
Hier soll der/die Student/in zum einen reflektieren, ob und wie diese Praktikumsstelle geeignet ist, das Masterprogramm durch anwendungsorientierte Praxis zu ergänzen. Zum anderen soll er/sie reflektieren, welche Bedeutung diese Tätigkeit für ihn/sie hatte: Zeigte sie ihm/ihr, in welche Richtung er/sie sich beruflich orientieren möchte? Motivierte sie ihn/sie zur Vertiefung bestimmter Fragestellungen in Verlauf des weiteren Studiums?
- ✓ Eine Bindung o. ä. ist offiziell nicht gefordert, die Anforderungen des Prüfers sind zu beachten. Dies gilt ebenso für die Formatierung (Schriftgröße, Abstand, etc.).
- ✓ **Abgabe im Studienbüro** Sozialökonomie bei der/dem zuständigen Prüfungsmanager/in: persönlich (Einwurf im Postkasten vor dem Studienbüro Sozialökonomie) oder per Post (der Poststempel wahrt die Frist).
- ✓ **Reichen Sie den Bericht** mit Deckblatt (Name und Betreuer) in einfacher Ausführung + Bescheinigung des Unternehmens über **Beschäftigungszeitraum, Beschäftigungsumfang, Geschäfts- und Aufgabenbereiche**, in denen Sie tätig waren (i. d. R. Zeugnis o. Unternehmensbescheinigung) + vorausgefüllter **Leistungsschein (Pflichtpraktikum)** – downloadbar von der Website des Studienbüros im Studienbüro ein.
- ✓ Ist der Praktikumsbericht abgegeben und begutachtet, erhalten sie den Bericht und den Praktikumschein am Servicepoint des Studienbüros.