

Checkliste für das Praxissemester

B.A. Betriebswirtschaft

Praxisbüro FB Wirtschaft
Fachhochschule Dortmund

Name: _____

Sem.	Aufgabe	erledigt
1	Erfolgreiche Teilnahme am ersten Mentoring im 1. Semester	
	Informationen zum Praxissemester und möglichen Praxisstellen sammeln	
2	Erfolgreiche Teilnahme am Studienstandsgespräch im 2. Semester	
	Konkrete Vorstellungen zum Praxissemester im In- oder Ausland entwickeln	
	Erreichung von 40 ECTS	
3	Antrag auf Zulassung zum Praxissemester zu Beginn des 3. Semesters über das Studienbüro online stellen (Fristen: im WS bis 01.12. oder im SS bis 01.06.)	
	Bei Auslandspraktikum: Informationsgespräch mit International Office	
	Evtl. Teilnahme am Bewerbungstraining (Career Service)	
	Bewerbungsunterlagen zusammenstellen (Foto, Mappe, Zeugnisse, etc.)	
	Bewerbungen an Unternehmen verschicken	
	Vorstellungsgespräche führen	
	Praxisvereinbarung 2-fach ausdrucken und bei Zusage der Praxisstelle zur Unterschrift vorlegen	
Vereinbarungen dem Praxisbüro zur Prüfung vorlegen und gegenzeichnen lassen (jeweils 1 Original verbleibt im Praxisbüro und ein Original geht zurück an die Praxisstelle)		
4	Durchführung des Praxissemesters	
	Praxisstelle um ein Zeugnis/Bescheinigung bitten	
	Praxissemesterbericht schreiben (siehe Leitfaden Internetseite Praxisbüro)	
	Praxissemesterbericht und Zeugnis dem Praxisbüro übergeben (spätestens 4 Wochen nach dem letzten Arbeitstag laut Vertrag)	

Diese Checkliste ist eine Hilfestellung des Praxisbüros und dient nur der Orientierung der Studierenden. Sie erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und ist nicht rechtsverbindlich.