



Prof. Dr. Kai Litschen, LL.M.

Hinweise zu Ihrem Bericht über das 1. Praxissemester

Die nachstehenden Hinweise sollen Ihnen eine Orientierung für Ihren Praxissemesterbericht geben und gelten für eine Betreuung durch Herrn Prof. Dr. Litschen. Die Hinweise sind als ergänzende Erläuterung zu den Vorgaben der Prüfungsordnung, der Ordnung für die Durchführung der Praxissemester und der Hinweise der BELS zum Praxisbericht im Praxissemester zu verstehen. Diese Vorgaben sind auch maßgeblich und gelten vorrangig, sofern die nachstehenden Hinweise nicht nur erläuternd und konkretisierend sein, sondern davon abweichen sollten.

Formalien:

- **Form:** Es ist eine schriftliche Ausarbeitung in Form eines Praxisberichtes über das erste Praxissemester anzufertigen.
- **Bestandteile:** Der Praxisbericht besteht aus
 - Deckblatt,
 - Inhaltsverzeichnis,
 - dem eigentlichen Bericht in Form von mind. 6 bis max. 8 Textseiten,
 - ggf. Literaturverzeichnis,
 - etwaigen Anhängen (keine Zeugnisse oder sonstige Bewertungen/Nachweise) und
 - der Versicherung an Eides statt.
- **Formale Anforderungen:** Bei der Erstellung des Praxisberichts ist der von der BELS online bereit gestellte „Leitfaden zur Erstellung rechtswissenschaftlicher Arbeiten“ maßgeblich und die Formatvorlage von Prof. Dr. Litschen (mit entsprechenden individuellen Anpassungen) zu verwenden. Die Formatvorlage hat bei etwaigen Abweichungen vom Leitfaden Vorrang.
- **Erzählperspektive und Zeitform:** Der Bericht ist grundsätzlich aus der neutralen Erzählperspektive zu schreiben (objektive Beschreibung), soweit Sie Vorgänge, Umstände oder Verhältnisse (z.B. in Unternehmen, Abteilung oder Praxissemesterstelle) allgemein beschreiben, bei der nicht Ihre persönliche Wahrnehmung im Vordergrund steht. Hier wählen Sie üblicherweise die Gegenwartsform, also Präsens und Perfekt, es sei denn, Sie stellen eine Entwicklung (z.B. Unternehmenshistorie, Personalentwicklung) oder sonstige zurückliegende Sachverhalte (z.B. Diskussionen, Vorgeschichte von Ereignissen) dar. Dagegen wechseln Sie in die Ich-Erzählperspektive, wenn Sie Ihre persönlichen Eindrücke und Erfahrungen, besondere Vorkommnisse aus Ihrer Sicht darstellen oder eine eigene Stellungnahme, Bewertung oder Selbstreflexion vornehmen (z.B. bei der Beschreibung des Zustandekommens des Praktikums, der eigenen Erwartungen und deren Erfüllung, bei der Bewertung des Praktikums im Hinblick auf das Studium bzw. auf die berufliche Perspektive und beim eigenen Fazit). Grundsätzlich wird die Ich-Erzählperspektive in der Vergangenheitsform geschrieben, also im Präteritum und Plusquamperfekt. Achten Sie beim Schreiben darauf, dass Ihre Zeitformen wirklich konsistent bleiben.



Prof. Dr. Kai Litschen, LL.M.

- **Sprachliche Anforderungen:** Bemühen Sie sich um einen sauberen, fachgerechten und wissenschaftlichen Ausdruck mit korrekter Rechtschreibung und Zeichensetzung.
- **Zitate und Quellen:** Es gilt das Zitiergebot, d.h. alle Quellen sind im Text mit Fußnoten zu belegen. Fachliteratur ist einzubeziehen, soweit sie für die Darstellung – insbesondere von Tätigkeiten, Projekten oder in der Selbstreflexion – relevant ist. Sonstige Quellen, die nicht allgemein zugänglich sind, sollten dem Praxisbericht als Anhang beigelegt werden.

Inhalt:

- **Einleitung:** Kurzer, einleitender Überblick über Zeitraum des Praxissemesters, Praxisstelle und Unternehmen zur ersten Orientierung des Lesers; kurze Erläuterung der Wahl der Praxisstelle (Motivation, ggf. Zustandekommen der Zusage) sowie Ihrer Erwartungen und Ziele für das Praxissemester.
- **Beschreibung der Stelle, bei der die Praxiszeit absolviert wurde:** Darstellung des Unternehmens (insbes. als Arbeitgeber einschließlich relevanter Informationen über Personal, Belegschaftsgröße, Mitarbeitervertretung, Tarifbindung etc.), Darstellung der Abteilung (inkl. Größe und Funktion), des dort tätigen Personals (insbes. Qualifikation) und der dortigen Praktikumsstelle (Arbeitsplatz, inkl. der personellen Zuordnung).
- **Beschreibung der ausgeführten Tätigkeiten und ihrer Einbindung in den Arbeitsablauf der betreuenden Organisationseinheit:** Darstellung zunächst der typischen, wiederkehrenden Aufgaben und Arbeitsweisen, auch im Kontext zur Abteilung bzw. zum Unternehmen. Anschließend eine vertiefte Darstellung von praktischen Beispielen, durchgeführten Projekten und/oder von Schwerpunktthemen (in einer Rechtsanwaltskanzlei: Schwerpunktmandaten), jeweils mit fachlicher Einordnung und Erläuterung in arbeits- und/oder personalwirtschaftlicher Hinsicht.
- **Bewertung der eigenen Tätigkeiten im Hinblick auf das Studium:** Insbesondere Selbstreflexion durch Bewertung einerseits der Anwendung und Verwertbarkeit der in den relevanten (ausdrücklich im Einzelnen zu benennenden) Lehrveranstaltungen des Studiums bisher gelernten Inhalte für die im Praxissemester ausgeübte Tätigkeit und andererseits der Bedeutung der im Praxissemester gesammelten Erfahrungen für das weitere Studium und für die eigene berufliche Perspektive.
- **Zusammenfassung der angestrebten und erzielten Ergebnisse:** Resümee hinsichtlich der eigenen Erwartungen und Ziele für das Praxissemester und Erläuterung, inwieweit diese tatsächlich erreicht werden konnten.



Prof. Dr. Kai Litschen, LL.M.

Abgabe:

- **Ausarbeitung:** Der Praxisbericht ist als schriftliche Ausarbeitung fristgerecht bei Prof. Dr. Litschen abzugeben.
- **Abgabefrist:** Die Abgabefrist beträgt 3 Wochen und beginnt nach der Beendigung des Praxissemesters, so dass der Bericht spätestens an dem Wochentag der dritten Woche nach Praxissemesterende abzugeben ist, der dem Wochentag des letzten Tags des Praxissemesters entspricht.
- **Abgabeform:** Der Praxisbericht ist als pdf-Dokument im Praxissemester-Moodle-Kurs von Prof. Dr. Litschen rechtzeitig hochzuladen. Eine Übersendung per E-Mail ist nicht erforderlich. Auch ist kein ausgedruckter Bericht hereinzureichen. Für die rechtzeitige Abgabe sind Sie verantwortlich.
- **Bescheinigung:** Der Praxisbericht ist zusammen mit dem von Ihnen bereits ausgefüllten Formular "Bescheinigung über das 1. Praxissemester" hochzuladen.
- **Unternehmensbewertungen:** Zeugnisse oder sonstige Dokumente aus dem Praxissemester sind nicht beizufügen.

Benotung:

- **Benotung als Studienleistung:** Der Praxisbericht ist eine Studienleistung und wird von der/dem betreuenden Hochschullehrenden benotet. Die Benotung erfolgt nach Maßgabe des diesen Hinweisen als **Anlage** beigefügten Praxisbericht-Bewertungsbogen.
- **Benotungszeitpunkt:** Die Benotung erfolgt i.d.R. innerhalb von 4 Wochen nach der Abgabe.
- **Bescheinigung:** Die erfolgreiche Ableistung des Praxissemesters und die Benotung des Praxisberichts werden durch Prof. Dr. Litschen auf dem Formular "Bescheinigung über das 1. Praxissemester" dokumentiert und Ihnen eingescannt – zusammen mit dem die Benotung erläuternden Bewertungsbogen – über den Moodle-Kurs übermittelt.
- **Tätigkeitsnachweis des Unternehmens:** Zur Anerkennung des Praxissemesters müssen Sie beim Studierenden-Servicebüro selber den Tätigkeitsnachweis des Unternehmens und die "Bescheinigung über das 1. Praxissemester" (mit der Benotung) einreichen.
- **Relevanz für die Gesamtnote:** Die Benotung des Praxissemesterberichts bleibt bei der Errechnung der Gesamtnote der Bachelorprüfung (Abschlussnote) unberücksichtigt.
- **Ausweis im Zeugnis:** Die Note wird jedoch im Zeugnis über die Bachelorprüfung (Abschlusszeugnis) gesondert ausgewiesen.



Prof. Dr. Kai Litschen, LL.M.

Anlage

Bewertungsbogen für den Bericht über das 1. Praxissemester von

Name der/des Studierenden: YYY XXX

Matrikelnummer: xxxxx

Kriterium	Punkte		Anmerkungen
Form der Arbeit			
Formalien (Bestandteile, Anforderungen Leitfaden, ggf. Zitate und Quellen)	5		
Rechtschreibung/Interpunktion	5		
Ausdruck/Stil/Erzählperspektive	5		
Inhalt/Qualität der Arbeit			
Einleitung mit Überblick (insbes. mit Zeitraum, Praxisstelle und Unternehmen), Erläuterung der Wahl der Praxisstelle (Motivation, ggf. Zustandekommen der Zusage) sowie Erwartungen und Ziele für das Praxissemester	10		
Beschreibung der Praxissemesterstelle:			
Darstellung des Unternehmens (insbes. als Arbeitgeber mit Informationen über Personal, Belegschaftsgröße, Mitarbeitervertretung, Tarifbindung etc.)	5		
Darstellung von Abteilung/Einsatzbereich (inkl. des dortigen Personals) und Stelle/Arbeitsplatz	5		
Tätigkeitsbeschreibung:			
Typische Aufgabenbereiche/Arbeitsweisen mit Beispielen und Kontext zu Abteilung/Unternehmen	15		
Vertiefte Darstellung von praktischen Beispielen, durchgeführten Projekten und/oder Schwerpunktthemen (ggf. Schwerpunktmandaten)	15		
Eigene Bewertung der...			
... Anwendung und Verwertbarkeit der bisher im Studium erlernten Inhalte für die im Praxissemester ausgeübten Tätigkeiten	15		
... im Praxissemester gesammelten Erfahrungen für das weitere Studium und die eigene berufliche Perspektive	10		
Resümee der eigenen Erwartungen/Ziele vom Praxissemester und deren Erreichung	10		
Gesamt	100	0	