Praktisches Studiensemester

Infoveranstaltung

WS 2023/24

Mittwoch, 25.10.2023

Prof. Dr. Cornelius Pöpel, Niklas Kronberger,
Bettina Huhn

HOCHSCHULE
ANSBACH

Roadmap

- Dauer des Praktikums
- Auswahl des Unternehmens
- Kriterien für Genehmigung
- Erlass der praktischen Tätigkeiten
- Praktikumsbericht
- Praxisseminar
- Ablauf Genehmigungsverfahren
- Flowchart Praktikum
- Praktikum im Ausland

Dauer des Praktikums

- **Voraussetzung** für das Praktikum: **55 ECTS Punkte** sind vorhanden
- Ein **zusammenhängender Zeitraum** (in einem Semester) von
- im WS: mind. **20 Wochen (netto!)** und lt. APO max. 28 Wochen
- im SS: mind. **20 Wochen (netto!)** und lt. APO max. 30 Wochen
- Maximaldauer aktuell in Diskussion (Gesetz zum Mindestlohn)
- Das Praktikum kann bis zu zwei Wochen aus dem Zeitbereich eines Semesters herausragen.
- **100% der wöchentlichen Arbeitszeit** je nach Betrieb (z.B. 41 h/Woche)
- maximal 5 Tage Fehlzeit, sonst **Nacharbeit** erforderlich. **Urlaubstage gelten als Fehlzeit! Besser 23 Wochen!**
- **Bescheinigung** zu **Dauer des Praktikums**: kann bei Herrn Stallwitz oder im Primuss (Anträge und Formulare) abgeholt werden.

Splitting im Praktikum

- Regelung bezüglich des **Splittings** der Praktikums: **maximal 2 Stellen**,
- minimal 8 Wochen an einer Stelle bei Splitting.
- Beide Teile des Praktikums müssen innerhalb eines Semesters liegen
- Pause zw. den Stellen: max 2 Wochen in begründeten Ausnahmefällen bis zu vier Wochen
- Ein Splitting muss **vor Antritt** des Praktikums **genehmigt** werden.

Auswahl des Unternehmens

- Die **Auswahl** erfolgt durch die **Studierenden selbst**, die auch die Verträge abschließen, wobei
- die **Zustimmung der Hochschule** einzuholen ist.
- Im **Unternehmen** sollte eine **dauernde Betreuung** durch eine Person sichergestellt sein, die fachlich geeignet ist.
- Dies ist jedenfalls dann erfüllt, wenn der **Betreuer die Betreuerin** einen dem **Fachhochschulabschluss** entsprechenden Abschluss oder einen anderen **Hochschulabschluss** in einer einschlägigen Fachrichtung besitzt.
- Im Ausnahmefall können auch Personen fachlich geeignet sein, die ihre Eignung für die Betreuung auf schriftliche Weise darlegen (Ausnahme!).
- Hierzu ist dem Praktikumsvertrag ein Schreiben des Betreuers/ Betreuerin beizulegen welches nachvollziehbar die fachliche Eignung belegt (ca. 5 Sätze).

Kriterien für Genehmigung

- Der/die Bewerber:in hat mindestens **55 ECTS Punkte** aus Fachspezifischen Pflichtmodulen oder aus Fachspezifischen Wahlpflichtmodulen.
- Entweder das Unternehmen muss im **Bereich der Medien** angesiedelt sein oder
- die **Abteilung** des Unternehmens muss mit **Medien** befasst sein.
- Mindestens **5 festangestellte** Mitarbeiter (betriebliches Praktikum).
- Geeigneter **Betreuer/Betreuerin** im Unternehmen.

Erlass der praktischen Tätigkeiten

Ein Erlass der praktischen Tätigkeit des praktischen Semesters ist nur in besonders begründeten Ausnahmefällen möglich.

Es werden nur Tätigkeiten **vor Aufnahme des Studiums** berücksichtigt.

Es werden nur Tätigkeiten **nach** einer einschlägigen **Berufsausbildung** bzw. nach einer mindestens 12-monatigen einschlägigen praktischen beruflichen Tätigkeit berücksichtigt, wenn **zusätzlich höherwertige Tätigkeiten** nachgewiesen werden.

Beispiel

Zum Beispiel:

- Geschäftsführungsassistenz
- Personal- und Führungsverantwortung

Auch bei Erlass der praktischen Tätigkeiten sind alle weiteren Prüfungsleistungen zum praktischen Studien-semester zu erbringen.

Zum Bericht

- **Praktikumsbericht** (incl. Deckblatt, Inhalts-verzeichnis und Seitenzahlen!) spätestens 14 Tage nach Beendigung des Praktikums mit allen Formblättern **bei Herr Kronberger (digital, Berichts-pdf)** zzgl. Formblätter **(Formblätter-pdf) abgeben**.
- **Formblätter** und **Angaben zum Inhalt** finden Sie auf der **HS-Website.**

Probleme vermeiden

- Bitte geben Sie die **Formblätter komplett ausgefüllt** zurück. Wenden Sie sich an Ihre Firma, falls diese die Formblätter nicht korrekt ausfüllt.

_____

_____

_____

Abteilung _____ vom _____ bis _____ (= _____ Wo.)

Abteilung _____ vom _____ bis _____ (= _____ Wo.)

Abteilung _____ vom _____ bis _____ (= _____ Wo.)

Abteilung _____ vom _____ bis _____ (= _____ Wo.)

Abteilung _____ vom _____ bis _____ (= _____ Wo.)

Probleme vermeiden

-

Abteilung _____ vom _____ bis _____ (= _____ Wo.)

Abteilung _____ vom _____ bis _____ (= _____ Wo.)

Fehlzeiten:

_____ Tage / Wochen wegen _____

Bericht anerkannt durch die Ausbildungsstelle:

_____ _____
(Datum) (Stempel und Unterschrift der Ausbildungsstelle)

Probleme vermeiden

Herr/Frau _____ Matr.-Nr. _____

geb. am _____ in _____

Studentin/Student an der HOCHSCHULE ANSBACH

Studiengang _____

hat in der Zeit vom _____ bis _____ (= _____ Wochen)

in _____
Ausbildungsstelle

_____
Abteilung / Dienststelle / Bauleitung o. ä.

_____

die praktische Ausbildung innerhalb des praktischen Studiensemesters

mit Erfolg / ohne Erfolg*

abgeleistet.

Probleme vermeiden

* Begründung _____

_____

Wegen _____

des/der Studenten(in) / der Ausbildungsstelle konnten _____ Wochen / _____ Tage nicht abgeleistet

werden (1 Arbeitstag = 0,2 Woche; gesetzliche Feiertage und Unterrichtstage zählen als Arbeitstage).

_____ _____

Ort Datum

_____ _____

Unterschrift des Ausbildungsbeauftragten Firma/Firmenstempel

Praxisseminar

- **Anmeldung** zur Prüfung Praxisseminar **erforderlich!**
- Neben dem schriftlichen Bericht: Besuch des Prüfungsworkshops **Praxisseminar** incl. **Praxispräsentation** Ende September (bei genügend Bedarf auch im März), in der Regel Online.
- Reflexion der eigenen Tätigkeit und Einblick in die Tätigkeitsfelder der Kommiliton:innen (genaueres s. Modulbeschreibung).
- **Format** der Präsentation (PowerPoint oder **PDF**), Länge der Präsentation: **15 Minuten inklusive F&A**.
- Praxispräsentation: Inhaltlich am schriftlichen Bericht orientieren, guten Einblick geben.
- Prüfungsworkshop, d.h. **Anwesenheitspflicht** über die gesamte Dauer des Seminars resp. der Referate!
- Arbeitsproben **lauffähig** auf handelsüblichem PC - bitte vorher testen oder eigenes Laptop mitbringen.
- Bitte bei eigenem Laptop (z.B. Apple) darauf achten, dass ein passender **Adapter (VGA/ HDMI)** zum Anschluss an den Beamer vorhanden ist.

Genehmigungsverfahren

Die ausgefüllten **Vertrag (digital, pdf)** und den **Meldebogen (digital, pdf)** an den Studierendensevice schicken/abgeben.

Abgabetermin: **spätestens 4 Wochen vor Praktikumsbeginn, besser 6 oder 8 Wochen vorher!**

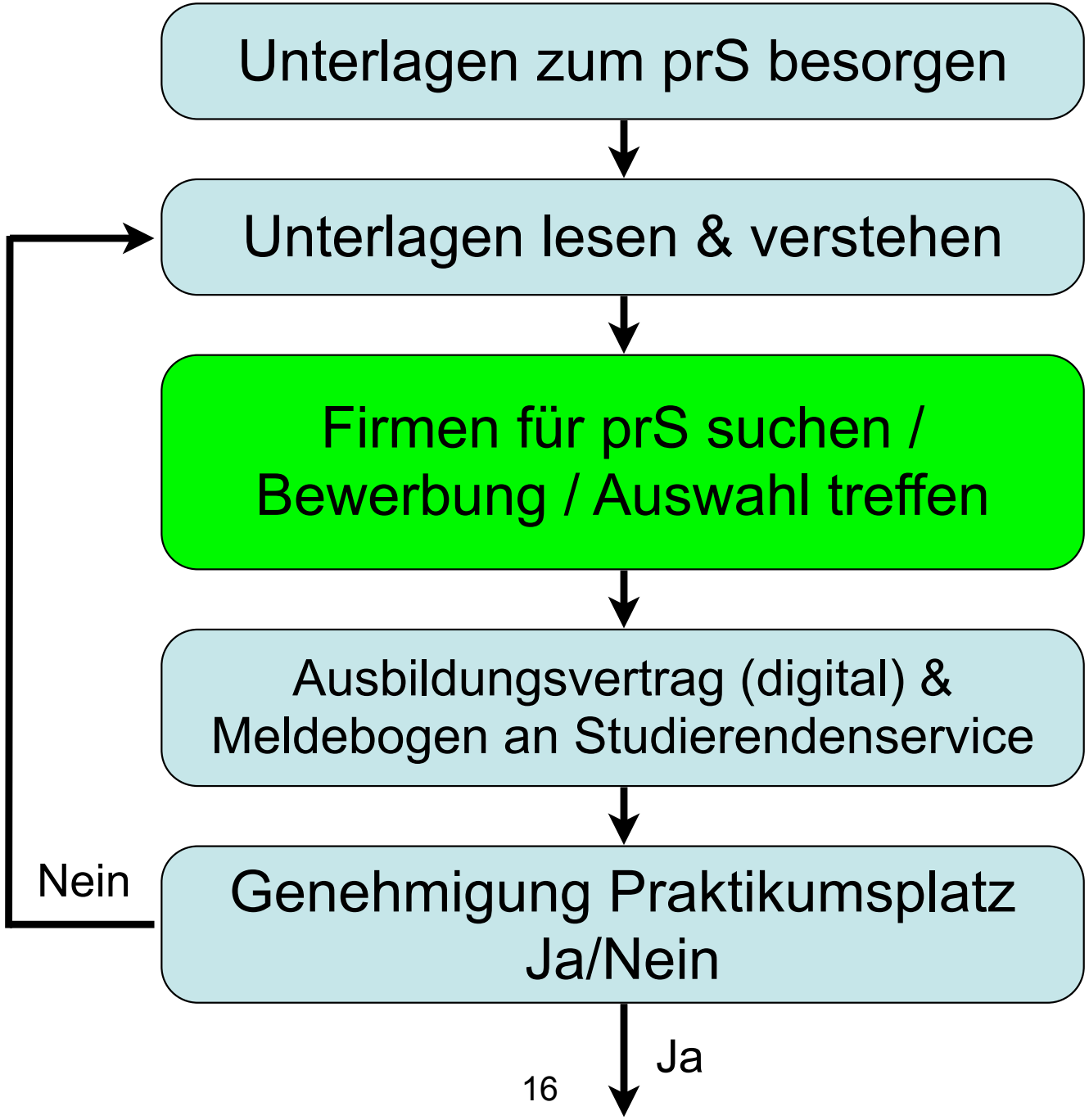
Dort werden der Eingang registriert und an den Verantwortlichen für das Praxissemester weitergeleitet.

Dieser prüft, genehmigt, bzw. lehnt ab und übergibt die Unterlagen wieder an den Studierendenservice.

Die Studierenden sind selbst für sauber und vollständig ausgefüllte Verträge verantwortlich! Der Praktikumsbeauftragte ist nicht für das korrekte Ausfüllen der Verträge zuständig.

Der Studierendenservice sendet die Unterlagen dann an die Studierenden zurück.

Es gilt zu beachten, dass während der **vorlesungsfreien Zeit** der Verantwortliche für das Praxissemester **nicht ständig in der Hochschule** ist. Es kann zu Verzögerungen kommen.



Kriterien !

4 Wochen vorher !

Durchführung Praktikum

Anfertigung Praktikumsbericht — Aufbau

Praktikumsbericht & Formblätter (digital) zum Studierendenservice — nach 14 T.

Praxisseminar/-referat vorbereiten — 15‘ mit F&A

Praxisseminar Ende September — Anwesenheit !

Probleme vermeiden

- Vorkommende Fehler:
  - Die betreffende Firma benutzt eine eigene Praktikumsvertragsvorlage, vergisst aber den Ausbildungsbeauftragten und dessen Abschluss (incl. Fachrichtung) anzugeben. Unpassende Geheimhaltungsklausel, (Praxisseminar kann nicht bestanden werden)
  - Nachhaken bei der Firma! Ergänzen lassen!

  - Der Abschluss des Ausbildungsbeauftragten ist nicht angegeben.
  - Auch hier: Nachhaken bei der Firma! Ergänzen lassen!

  - Die Funktion des Ausbildungsbeauftragten ist falsch angegeben.
  - Ebenso hier: Nachhaken bei der Firma! Ergänzen lassen!

  - Vergessen sich zum Praxisseminar anzumelden, Teilnahme erst im kommenden Semester möglich
- Grundsätzlich:
- Sie als Praktikant:in sind **selbst für die Korrektheit der Verträge / Unterlagen / Anmeldungen zuständig!**

Probleme vermeiden

- Bitte achten Sie darauf, dass Sie nur komplett ausgefüllte Praktikumsverträge abgeben!

- nachfolgend Studierende/r genannt -

Ausbildungsdauer von ……... bis ……. (= …… Wochen)

Ausbildungsbeauftragte/r …… Abschluss …… ……
(Ausbildungsstelle) (Angabe für Hochschule notwendig)

Funktion:……

Probleme vermeiden

- Bitte achten Sie darauf, dass Sie nur komplett ausgefüllte Praktikumsverträge abgeben!

- nachfolgend Studierende/r genannt -

Ausbildungsdauer von ..... bis ..... (= ..... Wochen)

Ausbildungsbeauftragte/r ..... Abschluss ....
(Ausbildungsstelle) (Angabe für Hochschule notwendig)

Funktion:.....

Fachabteilung/en:.....

Probleme vermeiden

- Bitte achten Sie darauf, dass Sie nur komplett ausgefüllte Praktikumsverträge abgeben!

Ausbildungsdauer von …….. bis …….. (= …… Wochen)

Ausbildungsbeauftragte/r …… Abschluss …… ……
(Ausbildungsstelle) (Angabe für Hochschule notwendig)

Funktion:……

Fachabteilung/en:……

……
ggf. Anschrift (falls von obiger Anschrift abweichend)

Probleme vermeiden

- Bitte achten Sie darauf, dass Sie nur komplett ausgefüllte Praktikumsverträge abgeben!

Ausbildungsdauer von ……... bis ……... (= …… Wochen)

Ausbildungsbeauftragte/r ……. Abschluss …… ……
(Ausbildungsstelle) (Angabe für Hochschule notwendig)

Funktion:……

Fachabteilung/en:……

……
ggf. Anschrift (falls von obiger Anschrift abweichend)

Fragen?

- Gibt es noch Fragen Ihrerseits?

Praktikum im Ausland

- Folien von Frau Bettina Huhn. Leiterin des International Office.