

Praktisches Studiensemester (AIW/NIW)

Prof. Dr.-Ing. Georg Rosenbauer
(Beauftragter für das praktische Studiensemester AIW/NIW)

Stand: 03/2023

Überblick: Prüfungsleistungen Praktisches Studiensemester

Betriebliche Praxis (20 ECTS):

- Zeugnis und Ausbildungsbestätigung vorgelegt (Original)
 - Bericht bestanden
- > bestanden

Präsentations- Kommunikations- und Organisationstechniken (Praxisbegleitende Lehrveranstaltung) (5 ECTS):

- Anwesenheitspflicht erfüllt
 - Präsentation über das Praxissemester bestanden
- > bestanden

Teamorientierte Projektarbeit (5 ECTS):

- -> Note
- (nicht weiter Gegenstand dieser Präsentation)

Hinweis in eigener Sache

Die Darstellungen in dieser Präsentation stellen keine eigene Rechtsgrundlage dar. Sie sind lediglich als Hilfestellung zu verstehen und geben die derzeitige Anwendungspraxis der zugrundeliegenden Rechtsvorschriften dar.

Die für das praktische Studiensemester maßgeblichen Rechtsvorschriften finden Sie im Anhang zu dieser Präsentation gelistet.

Betriebliche Praxis: Ziele und Inhalte

Zulassungsvoraussetzung:

- **40 ECTS** Punkte
(§7 Abs. 2 SPO **AIW**/HSAN-20152) bzw.
80 ECTS Punkte
(§7 Abs. 2 SPO **NIW**/HSAN-20212)

Geeigneter Betrieb:

- „in einem Betrieb oder einer anderen Einrichtung der Berufspraxis außerhalb der Hochschule“
(§13 der RaPO vom 17. Oktober 2001)

Ausbildungsziel:

- Bearbeitung konkreter ingenieurmäßiger Aufgaben
- Selbstständige Mitarbeit
- gemäß §2 der jeweiligen SPO
- Fachliche Ausrichtung je nach Studienrichtung

Ist das Unternehmen für meine fachliche Ausrichtung geeignet?

- Bei „typischen“ einschlägigen Unternehmen > 20 Mitarbeiter unfraglich
- In Zweifelsfällen: per mail beim Beauftragten für das prakt. Studiensemester nachfragen.
Nennung von:
 - Unternehmen/Website
 - Anzahl techn. und kaufm. Mitarbeiter
 - beabsichtigtes Einsatzgebiet

Tipp:

Neben der rechtlichen Frage „was ist zulässig“ steht im Vordergrund die Frage: „in welchem Bereich möchte ich für meine berufliche Zukunft Türen öffnen ..?“

Betriebliche Praxis: Tätigkeitsspektrum

Tätigkeiten sind in folgenden Bereichen möglich:

- Forschung: Versuchsplanung, -aufbau, -durchführung und -auswertung
- Simulation von Prozessen
- Software- und Dokumentationserstellung
- Entwicklung und Konstruktion
- Projektierung von Maschinen und Anlagen
- Montage und Inbetriebnahme von Maschinen und Anlagen
- Projektmanagement, technisches Management
- Überwachung und Steuerung von Produktionsverfahren
- Betreuung von EDV-, Mess- und Regeltechnik-Systemen
- Optimierung von Prozessen, Verfahren, Versorgungsanlagen
- Instandhaltung, Wartung, Reparatur von Anlagen
- Aufgaben im Bereich Qualität, Sicherheit und Umweltschutz
- ... weitere Einsatzbereiche nach Rücksprache

Betriebliche Praxis: Dauer und Termin

Dauer: Regelungen lt. §18 APO 20122

- Einschließlich der praxisbegleitenden Lehrveranstaltung
- In der Regel zusammenhängender Zeitraum von 20 Wochen
- Im Sommersemester mindestens 20 Wochen jedoch maximal 30 Wochen
- Im Wintersemester 20 Wochen jedoch maximal 28 Wochen
- Vollzeit

Dauer resultierend:

- Zwei Wochen werden angerechnet für die Praxisbegleitende Lehrveranstaltung
- > Minimum Vollzeit 18 Wochen
- > Maximum Vollzeit 26 Wochen (Winter) bzw. 28 Wochen (Sommer)

Termin:

- Terminlich sind Sie mit dem Praxissemester NICHT an die Semestergrenzen gebunden
- So wäre es z.B. möglich, ein Praxissemester bereits im SS zu beginnen (z.B. August) und im WS bereits entsprechend früher abzuschließen (um z.B. genügend Vorbereitungszeit für Nachholklausuren zu haben)

Betriebliche Praxis: Fehltage

Was sind Fehltage?

- „... die der oder die Studierende nicht zu vertreten hat“

	zählt als Fehltage	Anrechnung auf die Praktikumsdauer
Krankheit	ja	im Rahmen der nebenstehenden 5-Tages-Regel
Gesetzl. Feiertage	nein	ja
Betriebs-schließung	nein (ist planbar – bitte Praktikum entsprechend länger planen)	nein
Urlaub	nein	nein

Nachholen von Fehltagen (Krankheit):

- Regelungen lt. §18 APO 20122
- Praktikumsdauer, die über 18 Wochen hinaus geht, wird auf Fehltage angerechnet.
- Maximal fünf Fehltage sind ohne Nacharbeit zulässig, Nacharbeit kann aber im Einzelfall angeordnet werden.
- Bei mehr als fünf Fehltagen: Nacharbeit *aller* Fehltage bitte auf der Ausbildungsbestätigung ausweisen

Tipp:

- U.a. wegen der Fehltage: zeitlich etwas Puffer vorsehen (Praktikumsdauer > 18 Wochen)

Betriebliche Praxis: Stellensuche und Bewerbung

Stellensuche

Entweder direkte Kontakte, Aushänge, Kontaktmessen, gezielte Initiativbewerbungen, oder Suche über z.B.:

www.praktika.de

www.praktikum.info

www.jobware.de/Praktikum.html

karriere.unicum.de/praktikum/

www.prabo.de

- Hochschulpraxistage der HS Nürnberg (Ende Feb. / Anfang März).
www.hochschul-praxistage.de
- Bei besonderem Fachinteresse: Fachmessen!

Bewerbung – vollständige Unterlagen:

- Individuelles (!) Anschreiben
Eine DIN A4 Seite, richtige Ansprechpartner und direkte Anrede, mit Unterschrift - keine Kopie
- Lebenslauf (eine DIN A4 Seite)
- relevante Zeugnisse (letztes Schulzeugnis, ggf. Arbeitszeugnisse, Notenspiegel Hochschule)
- Belege (Zertifikate, ...)

Tipp:

- Sich im Vorfeld inhaltlich detailliert über das Unternehmen informieren
- Vorab Telefonat führen – richtigen Ansprechpartner finden, sich im Anschreiben direkt auf das Telefonat beziehen

Betriebliche Praxis: Ausbildungsvertrag und Anmeldung

Ausbildungsvertrag

- Ausbildungsvertrag abschließen – bevorzugt Vorlage des Studierendenservice (bei Großunternehmen meist Vertrag nach Unternehmensstandard)
- Unterschreiben und einreichen beim Studierendenservice (pdf Kopie)
- Wird vom Praxissemester-Betreuer unterschrieben. Diese Unterschrift ist die Zulassung und zugleich die Bestätigung für das Unternehmen, dass es sich um ein Pflichtpraktikum handelt (u.a. wichtig wg. Mindestlohngesetz)
- Wird an den/die Studierende/n zurück geschickt

Prüfungsanmeldung „Betriebliche Praxis“

- Der Studierendenservice macht auf dieser Basis die Prüfungsanmeldung für das Modul „Betriebliche Praxis“.
- Diese Anmeldung kann also NICHT von Studierenden selbst im Primuss vorgenommen werden.

Tipp:

Gerade in den Semesterfreien kann die schriftliche Genehmigung/Bestätigung länger dauern. Bitte ausreichend Pufferzeit einplanen.

Betriebliche Praxis: Versicherung

Krankenversicherung

- In Eigenverantwortung der Studierenden.
- In der Regel bleiben Sie während des Pflichtpraktikums in der studentischen Kranken- und Pflegeversicherung (lt. Bestimmungen zum Vollzug der praktischen Studiensemester an den staatlichen Fachhochschulen in Bayern. Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst vom 20. August 2007)

Haftpflichtversicherung

- Private Haftpflichtversicherung ist dringend empfohlen, so weit nicht die Ausbildungsstelle ausdrücklich einen Haftpflichtschutz anbietet.
- In Eigenverantwortung der Studierenden - wird nicht durch die Hochschule geprüft.

Betriebliche Praxis: Praxisbericht

Grundgedanke:

- Basis für die Anerkennung der Tätigkeit
- Übung für wissenschaftliches Arbeiten (z.B. für Projektarbeit, Bachelorarbeit)

Sehr gute Orientierung zum Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten:

Heesen, B. (2014). Wissenschaftliches Arbeiten: Methodenwissen für das Bachelor-, Master- und Promotionsstudium (3. Aufl.). Berlin: Springer Gabler.

(in der Bibliothek als e-Book verfügbar)

In Zusammenhang mit dem Praxisbericht sind aus dem empfohlenen Buch folgende Kapitel besonders relevant/empfehlenswert:

- 4.1.4 Schreibstil
- 4.2 Formaler Aufbau
- 4.3 Formatierung
- 4.4 Zitierweise (Teilbelegmethode nach APA Standard)

Es wird gebeten, vom Gebrauch von Fußnoten im Praxisbericht ganz abzusehen.

Formatvorlage:

Empfehlenswert sind die öffentlich verfügbaren Vorlagen von Prof. Riekert:

www.hdm-stuttgart.de/~riekert/theses/

Betriebliche Praxis: Praxisbericht

Inhaltlicher Aufbau

- Deckblatt mit Thema, Verfasser, Betreuung, Orts- und Zeitangabe
- Inhaltsverzeichnis
- Beschreibung des Unternehmens (maximal zwei Seiten)
- Kurzer Überblick über durchgeführte Tätigkeiten
- Hauptteil: Beschreibung eines wichtigen Projektes in Form einer wissenschaftlichen Ausarbeitung: Problemstellung, theoretische Grundlagen, Lösung, empirische Ergebnisse.
- Kurzes persönliches Fazit (maximal eine Seite)
- Quellenverzeichnis

Äußere Form

- Umfang: mindestens 15, maximal 20 Seiten (Hauptteil, ohne Verzeichnisse)
- DIN A4 (am PC erstellt)
- Abbildungen und Tabellen nicht mehr als ein Drittel der Arbeit

Abgabe:

- Zwei Wochen nach Abschluss der praxisbegleitenden Lehrveranstaltung.
- Upload als pdf incl aller Formblätter (gescannt). Nach Möglichkeit zusammengefasst in einer Datei.

Betriebliche Praxis: Formblätter für Bericht

Deckblatt:

Ausbildungsbestätigung:

Zeugnis:

HOCHSCHULE ANSBACH

Bericht über das
PRAKTISCHE STUDIENSEMESTER

im Studiengang _____

im Sommer- / Wintersemester _____

bei Firma _____

Thema des Berichts

Praktikant/in: _____
(Name, Vorname)

_____ (Unterschrift) _____ (Datum)

Kenntnis genommen, Ausbilder: _____
(Name, Vorname, Funktion)

_____ (Unterschrift) _____ (Datum)

HOCHSCHULE ANSBACH

STUDIENGANG _____

SEMESTER _____

NAME _____

GEBOREN AM _____

MATRIKELNUMMER: _____

AUSBILDUNGSBESTÄTIGUNG bzw. BERICHTSANERKENNUNG ÜBER DAS PRAKTISCHE STUDIENSEMESTER IM WS/SS _____

AUSBILDUNGSSTELLE: _____ FIRMENSTEMPEL: _____

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

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

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

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

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

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

Fehlzeiten: _____
_____ Tage / Wochen wegen _____

Bericht anerkannt durch die Ausbildungsstelle:
_____ (Datum) _____ (Stempel und Unterschrift der Ausbildungsstelle)

Bericht anerkannt durch die Fachhochschule Ansbach:
_____ (Ort/Datum) _____ (Unterschrift des Betreuers)

Zeugnis
DER AUSBILDUNGSSTELLE
über die
PRAKTISCHE AUSBILDUNG
INNERHALB DES PRAKTISCHEN STUDIENSEMESTERS

Herr/Frau _____ Matr.-Nr. _____

geb. am _____ in _____

Studentin/Student an der FACHHOCHSCHULE 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.

* 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 _____

- Ohne diese Formblätter wird der Bericht nicht angenommen!
- Zeugnis und Ausbildungsbestätigung (Originale) werden nach der Prüfung in der Studentenakte abgelegt

Betriebliche Praxis: Anerkennung

Anerkennung:

- Berichtsabgabe spätestens zwei Wochen nach Ende der praxisbegleitenden Lehrveranstaltung (incl. aller Formblätter!)
- Korrektur durch den Praxissemesterbeauftragten der Hochschule oder Kollegen im Laufe des folgenden Semesters
- Ggf. Rückmeldung per mail -> Termin mit der Besprechung nötiger Nacharbeit
- Nach erster Nacharbeit: Anerkennung oder weitere Nacharbeit
- Falls auch nach der zweiten Nacharbeit keine Anerkennung, dann Erstellung einer thematisch verwandten Studienarbeit.

„Todsünden“, die mit großer Sicherheit zu Nacharbeit führen:

- Seitenweise aus Büchern oder Internet abschreiben
- Nicht oder falsch zitieren
- Zu wenig fachlicher Inhalt mit der „Begründung“ einer vereinbarten Vertraulichkeit
- (regelmäßige) Verwendung unzulässiger Quellen (wikipedia...)
- Kein strukturiertes Inhaltsverzeichnis (z.B. bloße Aufzählung, Punkt 1-10)
- Kapitel, das nur aus Abbildungen oder Formeln besteht
- Massenweise Rechtschreibfehler
- Bericht als Erlebniserzählung

Praxisbegleitende Lehrveranstaltung

Termin:

- Zweiwöchige Blockveranstaltung
- wird nur einmal pro Jahr angeboten

Inhalt:

- Aufteilung in Gruppen
- Workshops zu Präsentation, Kommunikation, Führung und Arbeits- und Zivilrecht
- Jeder Teilnehmer hält eine 20 min Präsentation über das Praxissemester

Anerkennung:

- Bestandene Präsentation
- Erfüllung der Anwesenheitspflicht

Regelungen zur Anwesenheitspflicht:

- Bis zu drei Fehltage (Krankheit, Attest) -> Nachholung in Form einer Ersatzleistung nach Vereinbarung
- ab vier Fehltagen -> die gesamten zwei Wochen sind zu wiederholen

Timing der Praxisbegleitende Lehrveranstaltung und Prüfungsanmeldung

Ab 2024 wird die Blockveranstaltung von Winter-Turnus (AIW) auf Sommer-Turnus (NIW) umgestellt:

WS (Anfang März)	SS (Ende Sept.)
22/23 Blockveranstaltung	23 nur Präsentationen
23/24 Blockveranstaltung	24 Blockveranstaltung
24/25 nur Präsentationen	25 Blockveranstaltung
25/26 nur Präsentationen	26 Blockveranstaltung
...

Praxissemester im Turnus: (Normalfall)

Für das Modul „Präsentations- Kommunikations- und Organisationstechniken“ bitte im Prüfungsanmeldezeitraum in Primuss anmelden.

Praxissemester außerhalb des Turnus: (Sonderfall)

- a) Praxisbegleitende Lehrveranstaltung im Semester *NACH* dem Praxissemester ableisten. Erst dann zur „Prüfung“ anmelden
- b) An der Praxisbegleitenden Lehrveranstaltung *VOR* dem Praxissemester informell teilnehmen. Dazu im Vorlauf mit dem Praxisbeauftragten Kontakt aufnehmen – *nicht im Primuss anmelden*. Präsentation außerhalb des Turnus nachholen. Erst dafür in Primuss zur „Prüfung“ anmelden.

Praxisbegleitende Lehrveranstaltung: Vorabinform zur Präsentation

Formell

- 20 min Präsentation
+ 5 min. Diskussion
- Vertraulichen Inhalt kennzeichnen!
- In der Regel mit ppt.
Tafel oder Flipchart als Ergänzung
immer gerne gesehen

Inhaltlich

- Kontext (max. 5 min):
Kurze Vorstellung des Arbeitgebers
Beschreibung des Aufgabenbereichs
- Schwerpunkt: Fachinhalt exemplarisch an einer Aufgabe
 - Problem
 - Lösungsansatz, Methode, ...
 - Ergebnis
- Resümee (2 min):
Persönliche Schlussfolgerungen,
soziale/methodische/fachliche Erfahrungen

Tipp:

Keine Sorge: das Präsentieren wird vorab während der Praxisbegleitenden Lehrveranstaltung intensiv trainiert!

Praxissemester: Chance für ein unkompliziertes Auslandssemester mit voller Anrechnung

Beratung:

Fr. Bettina Huhn

- International Office 54.0.9
- +49 (0)981 4877-145

Beratungsinhalte:

- Kontakte
- Finanzierungsmöglichkeiten
- Administrative Unterstützung

Beispiel: „European Project Semester“ in Oslo

- Bearbeitung eines Projektes in einer international besetzten Gruppe von Studierenden
- Begleitend „Supporting Courses“
- Im Vorfeld Vereinbarung eines „Learning Agreements“
- Nach dem Praxissemester:
Anerkennung des Moduls „Betriebliche Praxis“
- Präsentation im Rahmen der Praxisbegleitenden Lehrveranstaltung, dann auch Anerkennung der „Supporting Courses“ als Modul „Präsentations- Kommunikations- und Organisationstechniken“.

FAQ

Mein Unternehmen will eine Bestätigung, dass es sich um ein Pflichtpraktikum handelt.

Die Bestätigung ist für das Unternehmen wichtig wegen dem Mindestlohngesetz. Gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Sie legen die APO vor. Dort ist die Dauer beschrieben.
2. Sie legen die aktuelle SPO vor. Dort steht, dass Sie mindestens 40 bzw. 80 ECTS brauchen – die Erfüllung weisen Sie mit Ihrem Notenspiegel nach.
3. Später unterschreibt der Praktikumsbeauftragte auf dem Praktikumsvertrag und bestätigt, dass es sich um ein Pflichtpraktikum handelt. Den unterschriebenen Vertrag bekommt dann das Unternehmen als Nachweis.

Kann ich mein Praxissemester auch schon im August bzw. Februar beginnen?

Ja. Terminlich sind Sie nicht an Semestergrenzen gebunden.

Im Studienplan steht im 5. bzw. 6. Semester auch noch die „Teamorientierte Projektarbeit“.

Wie hängt die mit dem Praxissemester zusammen?

Die Teamorientierte Projektarbeit ist zeitlich und inhaltlich vollkommen unabhängig vom Praxissemester. Themen werden von den Dozenten per Aushang oder auf Anfrage vergeben. Es empfiehlt sich, die Projektarbeit in einem anderen Semester zu machen.

- Wenn Sie Fragen haben, bitte zuerst diese Präsentation und ggf. die aktuelle Studien- und Prüfungsordnung zu Rate ziehen.
- Falls immer noch Detailfragen zum Praktischen Studiensemester offen sind, stehen die Betreuer gerne zur Verfügung.

Ihnen an dieser Stelle ein erfolgreiches Praktisches Studiensemester!

gez.: Ansbach, März 2023

Prof. Dr.-Ing. Georg Rosenbauer

Anhang: Relevante Rechtsvorschriften

- §2 Rahmenprüfungsordnung für die Fachhochschulen (RaPO) Vom 17. Oktober 2001 (GVBI S. 686). BayRS 2210-4-1-4-1-WFK. BayRS 2210-4-1-4-1-K. Zuletzt geändert durch § 1 ÄndVO vom 6. 8. 2010.
- Bestimmungen zum Vollzug der praktischen Studiensemester an den staatlichen Fachhochschulen in Bayern. Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst vom 20. August 2007 Nr. XI/2--H 3432.4.2-11/21 620
- §§17 ff Allgemeine Prüfungsordnung der Hochschule für angewandte Wissenschaften – Fachhochschule Ansbach (APO/HSAN-20122) vom 1. August 2012 in der Fassung der Änderungssatzungen vom 23. September 2013 und nachfolgender Änderungssatzungen.
- Jeweils für den Studiengang gültige SPO, z.B.:
 - Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Angewandte Ingenieurwissenschaften mit Teilstudiengängen an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Ansbach (SPO AIW/HSAN-20152)
 - Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Nachhaltige Ingenieurwissenschaften an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Ansbach (SPO NIW/HSAN-20212)

Bericht über das

PRAKTISCHE STUDIENSEMESTER

im Studiengang _____

im Sommer- / Wintersemester _____

bei Firma

Thema des Berichts

Praktikant/in:

(Name, Vorname)

(Unterschrift)

(Datum)

Kenntnis genommen, Ausbilder:

(Name, Vorname, Funktion)

(Unterschrift)

(Datum)

STUDIENGANG _____

SEMESTER _____

NAME _____

GEBOREN AM _____

MATRIKELNUMMER: _____

**AUSBILDUNGSBESTÄTIGUNG bzw. BERICHTSANERKENNUNG ÜBER DAS PRAKTISCHE
STUDIENSEMESTER IM WS/SS** _____

AUSBILDUNGSSTELLE:

FIRMENSTEMPEL:

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

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

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

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

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

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

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

Fehlzeiten:

_____ Tage / Wochen wegen _____

Bericht anerkannt durch die Ausbildungsstelle:

(Datum)

(Stempel und Unterschrift der Ausbildungsstelle)

Bericht anerkannt durch die Fachhochschule Ansbach:

(Ort, Datum)

(Unterschrift des Betreuers)

Zeugnis

DER AUSBILDUNGSSTELLE

über die

PRAKTISCHE AUSBILDUNG

INNERHALB DES PRAKTISCHEN STUDIENSEMESTERS

Herr/Frau _____ Matr.-Nr. _____

geb. am _____ in _____

Studentin/Student an der FACHHOCHSCHULE 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.

* 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 _____