

Informationsblatt zum Praxissemester

Stand: 01.04.2022

1 Ansprechpartner

- Stefanie Friedel, Sekretariat, b.sekretariat@hs-aalen.de, 07361-576-6720
- Prof. Dr. Jürgen Bischof, Leiter des Praktikantenamts, juergen.bischof@hs-aalen.de

2 Rechtsgrundlagen

- § 9 SPO Allgemeiner Teil
- § 61 II (10) SPO Spezieller Teil für den Studiengang B

3 Voraussetzungen für das Praxissemester

- Bestandene Bachelor-Vorprüfung
- 4 Fachsemester absolviert (Praxissemester in B5)
- Genehmigung des Praktikumsvertrags mit Stellenbeschreibung

4 Anforderungen an das Praxissemester

- **Zulässige Betriebe und Einsatzstellen**
 - In einem Wirtschaftsunternehmen in einer betriebswirtschaftlichen Funktion
 - Nicht im eigenen oder elterlichen Betrieb
 - Nicht mit einem Verwandten oder Ehepartner der/s Studierende/n als Betreuer/in oder als Vorgesetzte/r des/r Betreuers/in
- **Tätigkeit**
 - Die Inhalte des Praktikums müssen geeignet sein, die akademische betriebswirtschaftliche Ausbildung in nicht unerheblichem Umfang zu unterstützen.
 - Die Ausbildung muss im Vordergrund stehen, nicht der Verdienst.
 - Das Anforderungsniveau muss der durch eine zweijährige Ausbildung oder durch ein zweijähriges Studium erreichten Qualifikation entsprechen. Für Hilfstätigkeiten, die nach kurzer Einarbeitungszeit ausgeübt werden können, gilt dies nicht.
- **Dauer**
 - Mindestens 110 Präsenztage (im Ausland: mindestens 95 Präsenztage)
 - Längeren Zeitraum im Vertrag vorsehen (z. B. für Fehltage wegen Krankheit!)
 - Fest vereinbarte, um 2 – 3 Wochen längere Dauer oder automatische Verlängerung, bis 110 Präsenztage erreicht sind
 - Eventuell Trennung in Pflichtpraktikum mit 110 Tagen und Freiwilliges Praktikum für die restliche Zeit
 - Die Dauer wird im Vorhinein durch den Studiengang nicht geprüft. Die Studierenden sind dafür selbst verantwortlich.

- **Beginn und Ende**
 - Beginn: Frühestens nach Ende des Prüfungszeitraums des Vorsemesters (B4)
 - Ende: Spätestens in der Woche vor dem offiziellen Vorlesungsbeginn im Folgese-
mester (B6)
 - Sommersemester: Anfang März bis Ende September
 - Wintersemester: Anfang August bis Mitte März

5 Praxissemester im Ausland

- Ein Praxissemester im Ausland ist eine ganz hervorragende Lern- und Lebenserfahrung und wird deshalb von uns nachdrücklich empfohlen und auch unterstützt.
- Das Akademische Auslandsamt der Hochschule unterstützt mit Informationen und konkreten Hilfestellungen bei der Suche nach Stellen und bei allen Formalien.
- Bei Interesse nehmen Sie bitte möglichst frühzeitig im dritten Semester Kontakt mit dem Akademischen Auslandsamt auf: www.hs-aalen.de/de/facilities/76

6 Was müssen Sie tun?

6.1 Aufgaben vor dem Praxissemester (in B3 bzw. B4)

- **Praxissemester-Stelle suchen**
 - 6 bis 9 Monate vor Praxissemester-Start (im Ausland: 9 - 12 Monate)
 - Karriereportal der Hochschule: www.hs-aalen.de/de/career_offers
 - Andere Stellenportale und Internetauftritte von interessanten Unternehmen
 - Jährliche Firmenkontaktmesse AIM
 - Für Stellen im Ausland: Akademisches Auslandsamt der Hochschule
 - Eine Bestätigung, dass es sich um ein Pflichtpraktikum handelt, kann normalerweise selbst vom QIS-Portal heruntergeladen werden; dies ist aber im Moment eventuell technisch nicht möglich. Falls dem Arbeitgeber der Hinweis auf § 9 SPO nicht ausreicht, und bei speziellen Anforderungen des Arbeitgebers wenden Sie sich bitte an Frau Friedel für eine Bestätigung.
 - Bei erfolgloser Suche – trotz intensiver eigener Bemühung – wenden Sie sich bitte möglichst **frühzeitig** an Frau Friedel, um gemeinsam eine Lösung zu suchen.
- **Praktikumsvertrag mit Stellenbeschreibung (z. B. von der Stellenausschreibung) mit Arbeitgeber schließen**
- Praktikumsvertrag mit Stellenbeschreibung und Unterschrift möglichst rasch und spätestens drei Wochen vor Praktikumsbeginn **eingescannt per Mail an Frau Friedel zur Genehmigung schicken** (Vertrag und Stellenbeschreibung in einem PDF-Dokument mit Dateiname „Matrikel-Nr._Nachname_Vorname_Praxissemestervertrag“)
- Im QIS-Portal kann die Genehmigung und Anmeldung des Praxissemesters nachverfolgt werden. Sobald der Vertrag durch den Leiter des Praktikantenamts genehmigt wurde, erfolgt über das Sekretariat die Anmeldung des Praxissemesters für das entsprechende Semester.

6.2 Aufgaben während des Praxissemesters (in B5)

- **Praxissemester-Bericht** erstellen (siehe Hinweise dazu unten)
- **Bestätigung des Praxissemester-Berichts** selbst ausfüllen und unterschreiben sowie durch den Arbeitgeber ausfüllen und unterschreiben lassen (Formular im Download-Bereich)
- **Tätigkeitsnachweis** durch den Arbeitgeber ausfüllen und unterschreiben lassen
 - Art und Inhalt der Tätigkeit, Beginn- und Ende-Datum, Zahl der Präsenztage
 - Stempel und Unterschrift des Arbeitgebers
 - Formular im Download-Bereich
- **Qualifiziertes Zeugnis** über das Praktikum beim Arbeitgeber anfordern
 - Wichtig für spätere Bewerbungen
 - Dieses Zeugnis muss der Hochschule **nicht** vorgelegt werden.

6.3 Aufgaben nach dem Praxissemester

- Die folgenden Unterlagen spätestens in der ersten Vorlesungswoche des Semesters B6 bei Frau Friedel einreichen:
 - **Praxissemester-Bericht** als 1 PDF-Dokument mit maximal 10 MB Größe per Mail (Dateiname „Matrikel-Nr._Nachname_Vorname_Praxissemesterbericht“)
 - **Bestätigung des Praxissemester-Berichts** mit Unterschriften im Original
 - **Tätigkeitsnachweis** mit Stempel und Unterschrift des Arbeitgebers im Original
- Im QIS-Portal kann die Anerkennung des Praxissemesters nachverfolgt werden. Sobald der Bericht und die Unterlagen durch den Leiter des Praktikantenamts genehmigt wurden, erfolgt über das Sekretariat die Verbuchung der Anerkennung des Praxissemesters.

7 Praxissemester-Bericht

7.1 Format und Gestaltung

- Der Praxissemester-Bericht kann unter Beachtung der nachfolgenden Anforderungen frei gestaltet werden – wenn gewünscht, auch im Design des Arbeitgebers. Dabei ist auf gute Lesbarkeit und Übersichtlichkeit zu achten.
- Als Formatvorlage kann verwendet werden:
Formatvorlage_thesis-arial11 Prof Riekert Stand 2006.02.18.doc
Diese Vorlage (mit Hinweisen zum wissenschaftlichen Arbeiten mit Word) und weitere Varianten können auch unter <http://v.hdm-stuttgart.de/~riekert/theses/> heruntergeladen werden.
Die Vorlage ist entsprechend der nachfolgenden Anforderungen anzupassen, und zusätzlich sind die folgenden beiden Punkte zu beachten:
 - Die Kurzbelege für die Quellen bei direkten und indirekten Zitaten sind alle in Fußnoten aufzunehmen, nicht im laufenden Text (z. B. in Klammern).
 - Im Inhaltsverzeichnis müssen alle Gliederungsebenen erscheinen, nicht nur die ersten drei.
- Die Ausführungen sollen durch geeignete Abbildungen illustriert werden.

7.2 Umfang

- Der Praxissemester-Bericht muss mindestens 50.000 Zeichen (ohne Leerzeichen) und soll nicht mehr als 100.000 Zeichen umfassen. Dies entspricht 20 bis 40 Textseiten.
- Auch für die einzelnen Teile des Berichts sind die Umfangvorgaben im folgenden Kapitel zu beachten.

7.3 Inhalt

- Der Praxissemester-Bericht muss mindestens die folgenden Inhalte umfassen:
 - Deckblatt (siehe unten)
 - Inhaltsverzeichnis
 - Abbildungsverzeichnis
 - Tabellenverzeichnis
 - Abkürzungsverzeichnis
 - Vorstellung der Praktikumsstelle (3 – 10 Seiten)
 - Unternehmen / Organisation mit Standorten, Produkten / Dienstleistungen und Stellung im Markt
 - Geschäftsbereich und Abteilung(en), in denen das Praktikum absolviert wurde, mit Einordnung in die Unternehmensstruktur
 - Tabellarische Übersicht des Praktikumsablaufs mit Abteilung, Tätigkeiten (in Stichworten), Zeitraum (Datum von – bis) und Zeitdauer in Tagen (1 – 3 Seiten)
 - Beschreibung der wichtigsten Tätigkeiten und durchgeführten Projekte mit betriebswirtschaftlichem Hintergrund (10 – 20 Seiten)
 - Zentrale Erkenntnisse aus dem Praktikum (2 – 5 Seiten)
 - Quellenverzeichnis
- Anhänge mit zusätzlichen Unterlagen können angefügt werden, aber nur, wenn dies für das Verständnis unverzichtbar ist.

7.4 Deckblatt

- Das Deckblatt soll die folgenden Angaben umfassen:
 - „Bericht über das Praktische Studiensemester bei“
 - Name des Unternehmens / der Organisation
 - „im Zeitraum von ... bis ...“
 - „im Rahmen des Studiengangs ‚Betriebswirtschaft für kleine und mittlere Unternehmen‘ der Hochschule Aalen“
 - Angaben zur/m Praktikant(in)
 - Vorname(n) und Nachname
 - Adresse
 - Telefonnummer
 - E-Mail-Adresse
 - Matrikelnummer
- Auf dem Deckblatt können die Logos der Hochschule Aalen und des Unternehmens bzw. der Organisation eingefügt werden. Dies ist aber keine Pflicht.

7.5 Formales

- Es sind alle Regeln für wissenschaftliche Arbeiten zu beachten, insbesondere hinsichtlich der korrekten Verwendung von fremden Quellen mit entsprechender Zitation.
- Die eigene Meinung und Interpretationen können gern dargestellt, müssen aber klar als solche gekennzeichnet und von der Wiedergabe von Fakten unterschieden werden.
- Es ist unbedingt auf sorgfältige Erstellung mit korrekter Rechtschreibung, Grammatik und Interpunktion zu achten.
- Viele Hinweise können dem Dokument „Hinweise zur Abschlussarbeit“ von Prof. Dr. Bischof im Download-Bereich des Studiengangs (unter „Bachelorarbeit“) entnommen werden.

8 Sonderfälle: Rückstufungen

- Wer nach dem dritten Fachsemester mehr als zwei Module des Grundstudiums noch nicht bestanden hat, wird automatisch in das Semester B3 zurückgestuft und darf keine Module aus einem höheren Semester belegen. (Eventuell werden vom Leiter des Prüfungsamtes auf Antrag Ausnahmen hiervon genehmigt.)
- Wer die Bachelor-Vorprüfung im vierten Fachsemester nicht erfolgreich abgeschlossen hat, wird automatisch in das Semester B4 zurückgestuft und darf nicht in das Praxissemester gehen.
- Für alle anderen Studierenden besteht die Pflicht, im fünften Fachsemester das Praxissemester zu absolvieren.

9 Fragen und Antworten

- Was soll ich tun, wenn ich Probleme habe, eine **Praktikumsstelle** zu finden?
 - Bitte frühzeitige Kontaktaufnahme mit dem Sekretariat, um gemeinsam nach Lösungen suchen zu können.
- Was passiert bei einer **Kündigung** des Praktikums?
 - Es kann eine weitere Praktikumsstelle angetreten werden. Insgesamt müssen die 110 Präsenztage erreicht werden.
- Wie werden die **Präsenztage** gezählt?
 - Es kommt nicht auf die Zahl der Arbeitsstunden am Arbeitstag an. Überstunden ergeben keine zusätzlichen Präsenztage.
- Kann ich während des Praxissemesters **Prüfungen** ablegen?
 - Während des Praxissemesters dürfen maximal 3 Prüfungen wiederholt werden, die schon einmal angemeldet, aber krankheitsbedingt nicht angetreten wurden oder angetreten, aber nicht bestanden wurden.
 - Es ist nicht erlaubt, während des Praxissemesters Prüfungen erstmalig anzutreten oder Prüfungsleistungen zu Modulen zu erbringen, für die eine Anwesenheitspflicht gilt.
 - Quelle: § 9 (9) und (10) SPO Allgemeiner Teil
- Gibt es Sonderregelungen in der **Corona-Pandemie**?
 - Es existiert eine Corona-Satzung der Hochschule mit entsprechenden Regelungen, insbesondere zu einer pandemiebedingten Verkürzung des Praktikums.
 - Arbeitstage im Home-Office mit Nachweis durch das Unternehmen werden anerkannt.