



# Allgemeine Informationen zum Praxissemester

- Vorbereitung, Durchführung und  
Dokumentation des Praxiseinsatzes

SS 2024

SPO 33

StB Prof. Dr. Markus Peter



# Agenda

- I. Vorbereitungsphase
- II. Durchführungsphase
- III. Nachbereitungs- und Dokumentationsphase
- IV. Genehmigungsphase
- V. Facebook-Gruppe
- VI. Informationsveranstaltungen
- VII. Offene Fragen



# Ausbildungsinhalte

- **Ausbildungsziele**
  - Anwendung von gewonnenen Studienkenntnissen in Projekten und Managementaufgaben internationalen Charakters
  - Verbesserung von Sprach- und Kulturkompetenzen
- **Ausbildungsinhalte**
  - Inhalte der Ausbildung sind alle betriebswirtschaftlich relevanten Bereiche.
  - Auf Erfahrungen der kulturellen, wirtschaftlichen und betrieblichen Besonderheiten des jeweiligen Landes soll besonderes Gewicht gelegt werden.
  - Verbesserung von Sprach- und Kulturkompetenzen



# Voraussetzungen

- **Voraussetzung** für den Antritt des Praxissemesters
  - erfolgreicher Abschluss der **Bachelor-Vorprüfung**  
(vgl. SPO 33 IBW II (4) a)
  - Teilnahme an **drei Praxissemesterveranstaltungen**  
(das Praxissemester stellt eine Prüfungsleistung dar)



Falls das Grundstudium bei Bewerbung noch nicht abgeschlossen ist, ist dem Unternehmen offen zu kommunizieren, dass **das Praxissemester evtl. nicht angetreten werden kann (falls eine Prüfung aus den ersten drei Semestern nicht bestanden wird).**

Laut Studienverlauf wird das **Praxissemester im 5. Semester** absolviert (außer Fächer aus Semester 1-3 sind noch offen)!  
Eine **Änderung des Studienverlaufs** kann **nur in begründeten Fällen** beim Studiendekan **formlos beantragt** werden. Normalerweise werden offene Fächer aus Semester 4 im sechsten Semester nachgeholt.

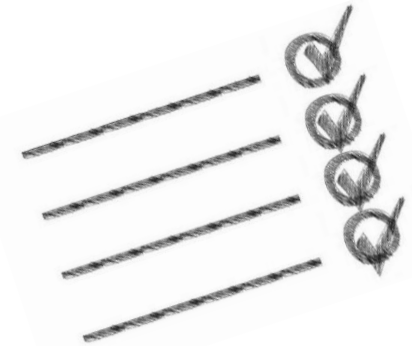
mindestens 15 Bewerbungen  
oder mindestens 10 Absagen  
als Nachweis einreichen

## Voraussetzungen

- Praxissemester sind abzuleisten ...
  - in einem Betrieb oder einer anderen Einrichtung der Berufspraxis
  - und betriebswirtschaftlichen Inhalten
  - mit mindestens **110 Präsenztagen** im **nicht deutschsprachigen Ausland** (in der Regel 40 h / Woche) (vgl. SPO 33 IBW II (4) a und d).
- Die Beschaffung eines Praktikantenplatzes liegt in der Verantwortung des Studierenden (vgl. SPO 33 IBW II (4) a-e).
- Die Praxisstellen sind von den Studierenden vorzuschlagen und vom Leiter des Praktikantenamtes zu genehmigen (vgl. SPO 33 IBW II (4) a-e).
- Eine Kopie des schriftlichen **Praktikantenvertrages** muss **vor Antritt des Praxissemesters** im IBW Sekretariat **zur Genehmigung durch Prof. Peter** abgegeben werden (gerne direkt per Mail an Prof. Peter).
- Fehlende Voraussetzungen führen zur Ablehnung des Praxissemesters.

## To do

- ✓ **Aufenthaltsgenehmigung** und **Arbeitserlaubnis** beantragen
- ✓ **Stipendien** beantragen (z. B. Erasmus+, DAAD, MWK, Auslands-BAföG)
- ✓ Krankenversicherungspflicht und **Zusatzkrankenversicherung** prüfen
- ✓ **Arbeitsvertrag** abgeben
- ✓ **Auslandsaufenthalt online registrieren:**
  - ✓ Mobility-Online (Anmeldung mit Matrikelnummer und Hochschulpasswort)
- ✓ zum neuen Semester **rückmelden**
- ✓ weitere Tipps:
  - ✓ Reise **buchen** und Reiseversicherungen prüfen
    - ✓ Reiserücktritt?
    - ✓ Gepäck
    - ✓ Rücktransport im Krankheitsfall (z. B. DAAD Gruppenversicherungen)
  - ✓ **Übernachtungsmöglichkeit** während erster Zeit planen (Hostel?)
  - ✓ einkommenssteuerrechtliche Gegebenheiten klären
  - ✓ erforderliche **Impfungen** prüfen
  - ✓ evtl. Kreditkarte beantragen (kostenloses Bargeldabheben im Ausland)
  - ✓ evtl. internationalen Führerschein beantragen
  - ✓ evtl. internationalen Studierendenausweis (ISIC) beantragen durch VS (ca. 15 €)



# Informationspflicht

- Information an Praktikantenamtsleiter bei vorzeitigem Abbruch des Praktikums
- Information an Praktikantenamtsleiter bei groben Verstößen gegen die vereinbarten Pflichten aus dem Praktikumsvertrag
- Anwesenheit von mind. 110 Tagen wird über Tätigkeitsnachweis (Internship performance report) geprüft.



# Pflichtabgaben

- Abgabe im Sekretariat
  - **Arbeitsbericht mit Präsentation**
    - Elektronischer Arbeitsbericht (als pdf-Version):
      - Sprache: Deutsch oder Englisch
      - umfassende und selbständig verfasste Ausarbeitung der im praktischen Studiensemester bearbeiteten Themen- und Aufgabenstellungen (**SPO 32/33: mind. 20 Seiten** zzgl. Anlagen und Präsentation)
    - zusätzliche ppt Präsentation einreichen (nur SPO32/33):
      - ppt Datei
      - (alternativ: **News** für die Webseite mit Fotos)
      - oder **Youtube Video** über Erfahrungen
        - » ppt-Datei, Video oder News bitte an Prof. Peter und [ibw.studienberatung@hs-aalen.de](mailto:ibw.studienberatung@hs-aalen.de) senden
  - **Tätigkeitsnachweis / internship performance report**
    - Ebenfalls digital
    - frühzeitig um Unterschrift des Vorgesetzten kümmern
  - (ggf. zusätzlich Kopie des Arbeitszeugnis)
  - **Wichtig: alle für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen in einer eMail an Prof. Peter senden**
- Online **Bewertungsbogen**
  - [www.hs-aalen.de/de/pages/online-anmeldungen](http://www.hs-aalen.de/de/pages/online-anmeldungen)

Formular „Tätigkeitsnachweis“ etc. siehe  
**Downloads** [IBW](#)  
[Webseite](#)  
„Praxissemester“





## Arbeitsbericht mit Präsentation

- Pflicht des Studierenden zur Erstellung eines Arbeitsberichts
- Abgabe des Arbeitsberichtes (elektronische Version als pdf) **spätestens vier Wochen nach Vorlesungsbeginn** des darauffolgenden Studiensemesters zusammen mit dem unterschriebenen und gestempelten **Tätigkeitsnachweis** (ebenfalls pdf) an Prof. Peter und das IBW-Sekretariat per Mail.  
**Einreichung ppt Präsentation** (Datei) (bzw. News/Video) ebenfalls zu Semesterbeginn.
  - **Inhalt ppt-Präsentation bzw. News/Video** (SPO 33):
    - **Erfahrungsbericht** und **Tipps** für Studierende aus dem dritten Semester
    - **Tätigkeiten** im Unternehmen etc.
- folgende Gründe führen (u.a.) zur Ablehnung des Praxissemesters:
  - nicht rechtzeitige Abgabe des Berichtes
  - Fehlende Teile des Berichts (z.B. kein Tätigkeitsnachweis)
  - Anwesenheitstage wurden unterschritten
  - Plagiarismus
  - Formmängel



# Arbeitsbericht – Struktur

1. Deckblatt
  - Name/Vorname/Matrikelnummer des Studierenden, Bezeichnung des Studienganges sowie Name/Anschrift/Ansprechpartner des Unternehmens, Datum
2. Inhaltsverzeichnis
3. Zusammenfassung der eigenen Tätigkeiten (auf einer Seite)
4. Land & Leute (detaillierte inhaltliche Angaben)
5. Praxisunternehmen (detaillierte inhaltliche Angaben)
6. Aufgaben & Projekte (detaillierte inhaltliche Angaben)
7. Durchlaufene Abteilungen, Tätigkeiten und Tätigkeitsdauern (tabellarische Aufstellung)
8. Zusammenfassende Bewertung (des Praktikums sowie der interkulturellen Erfahrungen)
9. Anlagen mit Verzeichnis (Berichte, Unterlagen des Unternehmens, Fotos)

**Bücher zum Thema wissenschaftliches Arbeiten:**

Bänsch/Alewell: Wissenschaftliches Arbeiten, 11. Aufl. München 2013

Theissen: Wissenschaftliches Arbeiten, 17. Aufl. München 2017

## Arbeitsbericht – Form

- Umfang: Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, sowie wenn vorhanden Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis und der Anhang sind hinsichtlich des geforderten Umfangs der Arbeit nicht mitzuzählen.
- **Formatvorlage wird vom Leiter des Praktikantenamts zum Download bereitgestellt**

## Arbeitsbericht – Inhalt

- Einleitende Beschreibung der **Umfeldbedingungen**
  - U. a. Angaben zu volkswirtschaftlichen Eckdaten des Einsatzlandes, zu landeskulturellen Gegebenheiten sowie eine kompakte Vorstellung des Praxisunternehmens (z. B. wesentliche Geschäftszahlen, Markt-, Produkt- und Wettbewerbsinformationen, Organisationsstruktur, Stellung der Abteilung des Praktikanten im Gesamtunternehmen).
- Für die konkret gestellten **Aufgaben bzw. Projekten** sind folgende Inhalte darzustellen:
  - Aufgabenstellung / Problemstellung pro Aufgabe / Projekt
  - Zielsetzungen der Aufgaben / Projekte
  - erarbeitete Lösungsvarianten & Begründung und ausführliche Darstellung der optimalen Lösung
- Abschließende **zusammenfassende Bewertung** des Praxissemesters hinsichtlich der fachlichen, persönlichen und interkulturellen Erfahrungen
- (Vertrauliche Betriebsangelegenheiten)
  - Bei Aufgaben mit Betriebsgeheimnis muss das Unternehmen die ordnungsgemäße Anfertigung des Berichtes und den Wunsch nach Geheimhaltung bestätigen

## Genehmigung Praxissemester

- Über die Anerkennung des Praxissemesters wird auf Grundlage des **Arbeitsberichts samt ppt-Datei** (oder News/Video), des **Tätigkeitsnachweises** und der **Teilnahme an den Praktikantenveranstaltungen** entschieden
- Inhaltliche und formale Prüfung der Unterlagen durch den Leiter des Praktikantenamts
- Anerkennung oder Ablehnung des Praxissemesters
- Wird das Praxissemester nicht als erfolgreich abgeleistet anerkannt, so kann es einmal wiederholt werden



An Alexander Sprengel wenden!

## Facebook-Gruppe

- „Praxissemester IBW“



- **Informationsaustausch** unter IBW-Studierenden verschiedener Semester in geschlossener interner Gruppe
- Fragen an höhere Semester stellen
- Erfahrungsberichte
- Tipps einholen
- Networking
- Nachfolge – Praktika
- Stellenanzeigen
- ...



# Informationsveranstaltungen zum Praxissemester

- Zwingende Voraussetzung für den Antritt des Praxissemesters: **Besuch von mindestens drei der folgenden Veranstaltungen** (Anwesenheitskontrolle):
  - **Allgemeine Informationen zum Praxissemester** (Praktikantenamtsleiter Prof. Dr. Markus Peter) und zwei weitere Veranstaltungen mit Auslandsbezug wie z.B.
  - **Bewerben im Ausland auf Englisch** (Frau Morgado)
  - **Bewerben im Ausland auf Spanisch** (Frau Pocová)
  - **Bewerben im Ausland auf Französisch** (Frau Kessler)
  - **Jobhunting: Praktikum und Einstiegsjob im anglo-amerikanischen Ausland** (Yvonne Brockhaus)
  - **Jobhunting: Internationales Bewerbungstraining und Schreibwerkstatt** (Yvonne Brockhaus)
  - **Interkulturelles Training (4 Veranstaltungen à 3:15 Stunden, die man einzeln besuchen kann)** (Dr. Michael Geiger)
  - **Ausland erleben – Testimonials vom Auslandssemester** (Nichola Adams / Carola Wirth)
  - **Auslandspraxis – Karrierebaustein ohne Alternative** (Akademisches Auslandsamt, Frau Wirth)
  - ... (die Aufzählung der weiteren Veranstaltungen ist nicht abschließend)

+ weitere  
freiwillige  
Veranstaltungen  
beim  
Studium  
Generale  
...



**Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!  
Fragen?**



 **ibw**  
**go global**

Leiter des Praktikantenamtes:  
Prof. Dr. Markus Peter



## Anhang: Checkliste Formalia an Hochschule

- 1. Bachelorvorprüfung bestehen
- 2. **mind. 3** Praxissemester-Infoveranstaltungen besuchen
- 3. bei Praxisstellen im Ausland bewerben (in Semester 4)
- 4. Vertrag (über mind. 110 Präsenztage) vorab genehmigen lassen
- 5. rückmelden & Auslandsaufenthalt online registrieren
- 6. *PRAXISSEMESTER ABSOLVIEREN*
- 7. Abgaben nach Praxissemester:
  - Arbeitsbericht (ca. 20 Seiten zzgl. Anlagen)
  - ppt Präsentation (alternativ News / Youtube Video)  
→ wenn SPO 29: keine Präsentation, jedoch 30 Seiten Arbeitsbericht
  - Tätigkeitsnachweis / internship performance report (zweifach)
  - Online Bewertungsbogen

DANKE!

