



Allgemeine Informationen zum Praxissemester

- Vorbereitung, Durchführung und
Dokumentation des Praxiseinsatzes

SS 2025

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 Praxisseminarveranstaltungen**
(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.

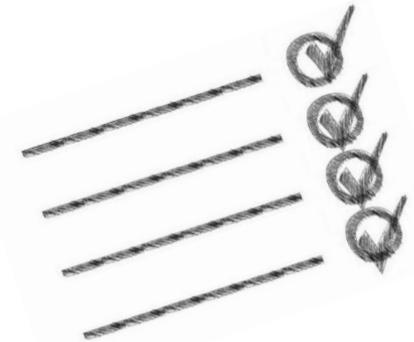
mindestens 15 Bewerbungen
oder mindestens 10 Absagen
als Nachweis einreichen

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 + Stellenbeschreibung des Unternehmens** 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 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

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



Facebook-Gruppe

- „Praxissemester IBW“

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 Pocoví)
 - **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 (in einer eMail):
 - 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!

