

HOCHSCHULE
FÜR ANGEWANDTE
WISSENSCHAFTEN
MÜNCHEN

Das praktische Studiensemester an der Fakultät für Wirtschaftsingenieurwesen

Prof. Dr.-Ing. Dipl.-Wirt.-Ing. Johannes Brombach

Agenda 21.12.2017, 14.30-15.30 Uhr

- Einleitung (Brombach)
- Auslandspraktika (Yildirim)
- FAQ
Fragen und Antworten (alle)



PRAKTIKANTENBEAUFTRAGTER

Prof. Dr. Johannes Brombach

Raum: R 2.068

Tel.: 089 1265-3948

Fax: 089 1265-3902

Sprechstunde: z.Z. Montags um 14.00 Uhr (vgl. NINE)

21.12.2017

Einführungsveranstaltung zum praktisches Studiensemester

Prof. Dr. J. Brombach, Fakultät 09, Brombach@hm.edu



Was ist das praktische Studiensemester?

„Ein praktisches Studiensemester ist ein

- in das Studium integriertes,
- von der Hochschule geregelt,
- inhaltlich bestimmtes,
- betreutes und mit Lehrveranstaltungen vorbereitetes und begleitetes Studiensemester,

das in der Regel in einem Betrieb oder in einer anderen Einrichtung der Berufspraxis außerhalb der Hochschule abgeleistet wird.“

„Die Studierenden schließen mit der von der Fachhochschule genehmigten Ausbildungsstelle schriftliche Ausbildungsverträge ab.

Den Ausbildungsverträgen soll nach Möglichkeit das Muster nach Anlage zugrunde gelegt werden. Sie bedürfen der Zustimmung der Fachhochschule.“

Quelle: § 13 Rahmenprüfungsordnung für die Fachhochschulen (RaPO) Vom 17. Oktober 2001) und 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



Sinn und Zweck

Alleinstellungsmerkmal der Hochschulen

Untermauert den Praxisbezug der Ausbildung für WI; AU, LM
an der Schnittstelle zwischen Technik und Betriebswirtschaft in einem Industriebetrieb

- Praktische Ausbildung - Ausbildungsziel:
„Sammeln von Erfahrungen zum in den vorangegangenen Semestern Gelernten
an der Schnittstelle zwischen Technik und Betriebswirtschaft
durch selbstständige Bearbeitung von Aufgaben in der Planung, in der Organisation
und in der Kontrolle.“

Das während des Studiums gelernte soll unter Praxisbedingungen erprobt werden

Deshalb

- Suchen Sie Ihr Unternehmen sorgfältig aus, so dass sie ein Maximum lernen können
- Suchen Sie ein Unternehmen, in das Sie hinein passen könnten
- Orientieren Sie sich nicht nach dem Namen des Unternehmens



Ablauf

Was möchte
ich machen?

Was ist beim
Vertrag
wichtig?

Was ist beim
Bericht zu
beachten?

Wie läuft das
Kolloquium
ab?



Meilensteine

Praktikum beendet

Kolloquium bestanden

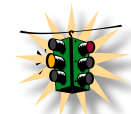
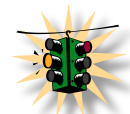
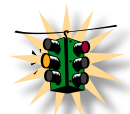
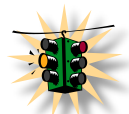
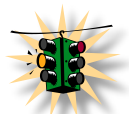
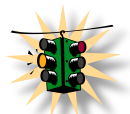
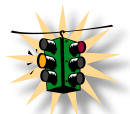
Kolloquium Platz nach Aushang

Bericht (Sekretariat FK 09) und **Zeugnis (Praktikantenamt)**
sind spätestens 14 Tage vor Kolloquium abgegeben

Die Zeit im Unternehmen ist komplett durchlaufen

Bericht und Kolloquium sind angemeldet

Vertrag ist vor Beginn des Praktikums genehmigt



Stellensuche

Zielrichtung bei der Stellensuche im Inland

Maximum an Erfahrungen in der Anwendung des Gelernten
Übernahme ins Unternehmen: Praktikum – BA – Übernahme


Zielrichtung bei der Stellensuche im Ausland

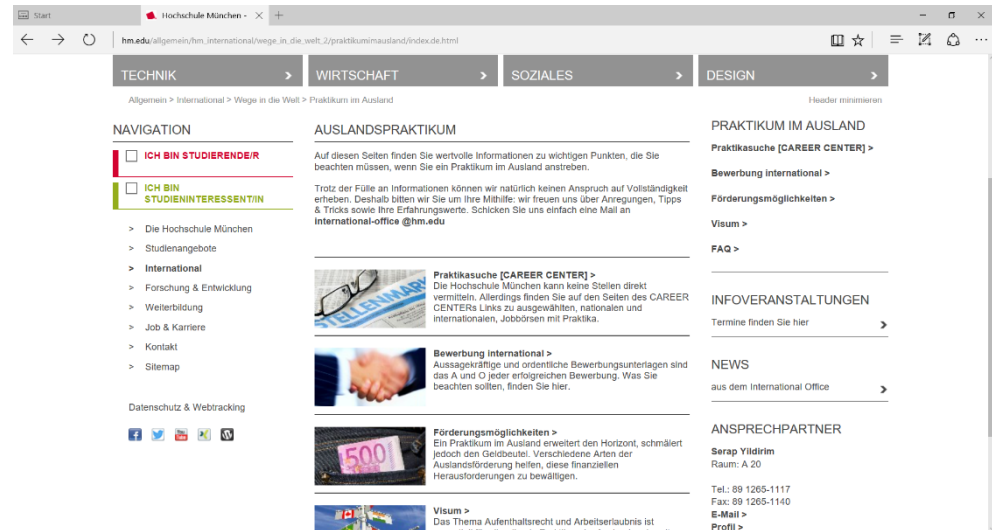
Sprache und Kultur lernen
Beweglichkeit im Ausland erproben

PRAKTIKUMSPLATZ FINDEN



HOCHSCHUL
JOBBOERSE

Nutzen Sie dazu die Detailsuche mit der
Kategorie "Praktikum" oder "Praktisches
Studiensemester" 



Einführungsveranstaltung zum praktisches Studiensemester



Zeit und Dauer

Nicht vor dem 6. Semester (WI, AU), nicht vor dem 5. Semester (LM)
(→ nicht nur Fachsemester sondern auch Studiengruppe bzw. die Voraussetzungen nach SPO sind entscheidend)

Abgeschlossen vor dem Beginn der Bachelorarbeit

Dauer 20 Wochen ununterbrochen; in den Ferien 5 Tage, während des Semesters 4 Tage – vgl. Studien und Prüfungsordnung FK 09.

Bitte genau 20 Wochen! Bitte unabhängig von Monatsgrenzen einplanen!

Wenn das Unternehmen außerhalb Deutschlands liegt und eine 5 Tage Woche verlangt, dann kann die Dauer des Praktikums auf 18 Wochen reduziert werden.

Fehltage müssen nachgearbeitet werden – Fehltage müssen im Zeugnis ausgewiesen sein.

Die Dauer des „Pflicht“-Praktikums kann aus versicherungstechnischen und steuerlichen Gründen nicht verlängert werden.



Formulierung in der SOP

- **WI B**
„Das Praxissemester darf ablegen, wer mindestens im sechsten Fachsemester ist und die Zulassung zum vierten Studiensemester sowie neunzig ECTS-Kreditpunkte erworben hat.“
- **AU B**
„Das Praxissemester darf ablegen, wer mindestens im sechsten Fachsemester ist und die Zulassung zum fünften Studiensemester sowie neunzig ECTS-Kreditpunkte erworben hat.“
- **LM B**
„Das Praxissemester darf ablegen, wer mindestens im fünften Fachsemester ist und die Zulassung zum fünften Studiensemester erworben hat.“



Eintritt ins Praxissemester

	WI B	AU B	LM B
Praktikum liegt im Studienplan im Semester	6	6	5
➊ Student ist mind. in Fachsemester	6	6	5
➋ Module der ersten zwei Semester komplett	✓	✓	✓
➌ 90 ECTS-Credits gesammelt	✓	✓	✗

Voraussetzungen



Vertrag

Unternehmensspezifischer Vertrag

Hochschulvertrag (mit Agenda) in Deutsch, Englisch, Französisch und Spanisch

→ https://www.hm.edu/studierende/mein_studium/verlauf/praxis.de.html

Anträge, Verträge und Zeugnisse

⚙️ Antrag auf Anrechnung - Praxissemester
📄 Ausbildungsvertrag (Deutsch)
📄 Ausbildungsvertrag (Englisch)
📄 Ausbildungsvertrag (Französisch)
📄 Ausbildungsvertrag (Spanisch)
📄 Zeugnis (Deutsch)
📄 Zeugnis (Englisch)
📄 Zeugnis (Französisch)
📄 Zeugnis (Spanisch)

Genehmigung durch Praktikantenamt bzw. durch Praktikantenbeauftragten

- Abgabe der Vertragskopie beim Prüfungsamt
- Genehmigung des Praktikantenbeauftragten kann auch elektronisch erfolgen

Die Praktikantenplätze werden geprüft

infolge Ihrer Kritik während oder nach dem Praktikum
durch Firmenbesuche von Professoren der Fakultät



Vertrag

→ **Ein Vertrag muss Angaben zu Ihren Tätigkeiten bzw. der Abteilung im Unternehmen enthalten!**

Praktische Ausbildung - Ausbildungsziel:

Sammeln von Erfahrungen zum in den vorangegangenen Semestern Gelernten an der Schnittstelle zwischen Technik und Betriebswirtschaft durch selbstständige Bearbeitung von Aufgaben in der Planung, in der Organisation und in der Kontrolle.

Ausbildungsinhalt:

Lösung von Schnittstellenproblemen zwischen Technik und Betriebswirtschaft in Industrieunternehmen in Unternehmensbereichen wie

- Marketing und Vertrieb,
- Entwicklung, Konstruktion,
- Arbeitsvorbereitung, Disposition, Beschaffung,
- Produktion und Dienstleistungserbringung,
- Qualitätssicherung,
- Kundendienst,
- Rechnungswesen,
- Organisation und Datenverarbeitung.



Vorlage AUSBILDUNGSVERTRAG

§ 2 - Pflichten der Vertragspartner

Bei uns montags,
Bestätigung gibt es im
Sekretariat

Die Ausbildungsstelle verpflichtet sich

1. die/den Studierende/n in der angegebenen Zeit für das o.g. praktische Ausbildungszweck dem Ausbildungsplan und den in § 1 genannten weiteren Bestimmungen auszuführen und sich zu betreiben,

2. ihm/ihr die Teilnahme an den praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen und an Prüfungen zu ermöglichen. Die Verpflichtung zur Freistellung besteht ausschließlich für die Teilnahme an den praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen und Prüfungen.

3. den von/von dem/der Studierende/n zu erstellenden Bericht zu überprüfen,

4. rechtzeitig ein Zeugnis auszustellen, das sich nach den jeweiligen Erfordernissen des Ausbildungsziels auf den Erfolg der Ausbildung erstreckt sowie Angaben über etwaige Fehlzeiten enthält.

2) Die/Der Studierende verpflichtet sich, sich dem Ausbildungszweck entsprechend zu verhalten, insbesondere

1. die gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen und hierbei die tägliche Ausbildungszeit, die der üblichen Arbeitszeit der Ausbildungsstelle entspricht, einzuhalten,

2. die im Rahmen des Ausbildungsplans übertragenen Ausführungen sorgfältig auszuführen,

3. den Anordnungen der Ausbildungsstelle und der von ihr beauftragten Personen nachzukommen,

4. die für die Ausbildungsstelle gültigen Ordnungen, insbesondere Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften sowie Vorschriften über die Schweigepflicht zu beachten,

5. fristgerecht eine Bericht nach den einschlägigen Richtlinien der Hochschule zu erstellen, aus dem der Verlauf der praktischen Ausbildung ersichtlich ist, 6. ihr/sein Fernbleiben der Ausbildungsstelle unverzüglich anzuzeigen.



Wie läuft die Zusammenarbeit mit dem Prüfungsamt?

- Praktikumsverträge sind **vor Beginn des Praktikums** im **Bereich Prüfung und Praktikum** in **zweifacher Ausfertigung** vorzulegen. (Nicht im Sekretariat) Falls die Praktikumsstelle zusätzlich ein Exemplar mit Genehmigung durch die HM wünscht oder der Student selbst einen Vertrag für seine Unterlagen behalten möchte, müssen entsprechend zusätzliche Ausfertigungen des Vertrages vorgelegt werden.
- Sollte der Praktikumsbetrieb nicht auf der Liste für **genehmigte Praktikantenstellen** aufgeführt sein, muss der Betrieb vom Praktikantenbeauftragten (Prof. Brombach) geprüft und ggf. genehmigt werden und die Genehmigung muss zusammen mit dem Vertrag abgegeben werden.
- Wer eine schriftliche **Bestätigung für ein Pflichtpraktikum** benötigt, mag dies in einem Begleitschreiben vermerken.
- In anderer Weise vorgelegte Verträge können nicht bearbeitet werden. Sofern hier kein gültiger Ausbildungsvertrag vorliegt, kann keine Zulassung zu den Prüfungen des praktischen Studienseesters erfolgen – das gilt auch und insbesondere für Kolloquium und Bericht (§ 14 Abs. 8 APO).
- **Praktikumszeugnisse** sind ebenfalls im Original (und ggf. einer Kopie) hier vorzulegen. Das Original wird nach Vergleich mit der Kopie zurückgesandt. Einen Termin für die Vorlage des Zeugnisses gibt es nicht. Ohne die Vorlage des Zeugnisses ist andererseits aber auch kein Studienabschluss möglich. **Urlaustage? Achtung bei der 4 Tagereglung.** Bitte nicht die Montage als „Urlaub“ im Zeignis angeben.
- Für die **Vorlage von Vertrag und Zeugnis** dürfen sich die Studierenden gerne der Post, des HM-Briefkastens oder der Studierendeninfo bedienen.
- Die **Prüfungs-Anmeldung** ist für Bericht und Kolloquium für das jeweilige Semester zwingend erforderlich; sofern keine Anmeldung vorliegt, wird auch kein Prädikat ins Notenblatt eingetragen



Bericht / Kolloquium

Bericht

10 Seiten **Erfahrungsbericht** (Abb. werden nicht mitgezählt und bitte nur eine sehr kurze Vorstellung des Unternehmens)

- Deckblatt mit Unterschrift des Betreuers zum Datenschutz
- Mindestanforderung: Inhaltsverzeichnis, Einleitung Hauptteil und **Quellenverzeichnis!**
- Abzugeben nach Abschluss der kompletten 20 Wochen und 2 Wochen vor dem Kolloquium
- Wenn Sie eine Bestätigung der Abgabe wünschen, erfragen Sie diese bitte ausschließlich im Sekretariat

Kolloquium

Im Prüfungszeitraum nach Abschluss des Praktikums
Kurzvortrag (ca. 10 min) zum Praktikum (ohne Vorbereitung) zur Überprüfung,
ob das Praktikum ordnungsgemäß abgeleistet wurde.

Nächster Termin: Ist immer am Ende der Prüfungszeit z.B.

am 8.2.2018 von 9.00 bis 16.00 Uhr

Gruppeneinteilung laut Aushang beim Sekretariat!

→ Anmerkung: Sie müssen sich für den Bericht und das Kolloquium anmelden!



Unterstützung

Bei der Suche nach einer Praktikumsstelle nur sehr bedingt...

...das Suchen einer Stelle, das Bewerben, das Vorstellen, der Vertragsabschluss gehören zum Praxissemesters

Ja!!! Wenn Probleme auftauchen, die sie nicht selbst bewältigen können, dann stehe ich als Ihr „**Praktikantenbeauftragter**“ selbstverständlich zur Verfügung

- Mails werden zeitnah beantwortet
- Sprechstunde laut NINE
- Sie können auch einmal zwischen Vorlesungen kommen

Wenn Probleme im Zusammenhang mit einem Auslandsaufenthalt (Finanzierung, Visum) entstehen, dann steht das „**International Office**“ zur Verfügung

Wenn das Unternehmen Bestätigungen zur Praxisdauer benötigt, dann steht das „**Prüfungsamt**“ zur Verfügung

PRAKTIKANTENBEAUFTRAGTER

Prof. Dr. Johannes Brombach
Raum: R 2.068

Tel.: 089 1265-3948
Fax: 089 1265-3902

Einführungsveranstaltung zum praktisches Studiensemester



- Informationsveranstaltung „Praxissemester – mal nicht in Deutschland!?,“ die vom **Career Center** in Zusammenarbeit mit dem International Office angeboten wird.
- **Tipps zur Praktikumssuche & zu Bewerbungen im Ausland**

Praxissemester - mal nicht in Deutschland?

Kursnummer	BA_all1595
Veranstaltungsart	Informationsveranstaltung
Kategorie	Bewerbung Ausland
Thema	Bewerbung Ausland allgemein
Zielgruppen	Alle Studierenden der Hochschule München
Ziel	Das International Office zeigt Ihnen Schritt für Schritt, wie Sie ein Praxissemester im Ausland finden. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informationen zu Formalitäten, Zeitpunkt und möglichen Fallstricken ▪ Stellensuche ▪ Vorlage für eine englischsprachige Bewerbung (Arbeitsblätter)
Inhalte	Sie wollen Auslandserfahrung in einer für Sie fremdem Arbeitsumgebung sammeln, wissen aber nicht wie Sie vorgehen sollen? Das International Office zeigt Ihnen in dieser Info-Veranstaltung Wege & Möglichkeiten, ein passendes Auslandspraktikum zu finden. Fremdsprachenkenntnisse und interkulturelle Kompetenzen sind für den Berufseinstieg für Hochschulabsolventen wichtiger denn je. Bei einem Auslandsaufenthalt lernen Sie Arbeitsabläufe und Organisationsstrukturen anderer Kulturen besser zu verstehen. Außerdem zeigen Sie Ihrem künftigen Arbeitgeber damit, dass Sie selbständig arbeiten und flexibel auf neue Begebenheiten reagieren können.
Methoden	Gesprächsrunde und praktische Beispiele
Hinweise	Studierenden wird empfohlen diese Info-Veranstaltung vor dem "CV Check in English" zu besuchen
Veranstalter	CAREER Center der Hochschule München
Freie Plätze	23 von 30
Warteliste	0 von 10
Anmeldung erforderlich	Eine Anmeldung ist erforderlich. Jetzt anmelden >
Teilnahmegebühr	0.00 EUR

Weitere Informationen: Termin/e, Uhrzeit/en, Dozent/in

Datum/Uhrzeit	DI 25.04.2017 16:00 - 17:30 Uhr
Ort	Hochschule München - Campus Lothstraße 34
Raum	A 104, Oskar-von-Miller Saal
Dozentin	Yildirim, Serap >

NAVIGATION

ICH BIN STUDIERENDE/R

ICH BIN STUDIENINTERESSENT/IN

- > Die Hochschule München
- > Studienangebote
- > Fakultäten
- > Lehre
- > Forschung & Entwicklung
- > Kooperationen & Transfer
- > Job & Karriere
- > Kontakt
- > Sitemap

Datenschutz & Webtracking



MEIN(E) ANSPRECHPARTNER/-IN

Serap Yildirim



Stabsabteilung International Office
Raum: A 26
Adresse: 80335 München, Lothstr. 34

Tel.: [089 1265-1117](tel:08912651117)
Fax: 089 1265-1140
E-Mail >



FACHGEBIETE / SCHWERPUNKTE

- Programmkoordination Europa (ERASMUS+)

- Fakultäten 1, 2 und 8 am Campus Karlstraße
- Fakultäten 10 [nur Incoming] und 11 am Campus Pasing
- Fakultät 12 am Campus Lothstraße

- Programmkoordination Auslandspraktikum

- Beratung bei der Organisation & Förderung von Auslandspraktika (weltweit)
- Erasmus+ Auslandspraktika & Beratung
- Unterstützung von Teilnehmern an "Study & Internship"-Programmen (Incoming)

Offene Sprechstunde am Campus Karlstraße:

Während des Semesters immer **donnerstags von 14:00 - 16:00 Uhr in der Karlstraße 6, Raum 105** oder nach Vereinbarung.

In den Semesterferien findet eine Beratung ausschließlich in der Lotshraße 34, im Raum A20 statt (bitte vorher per Email anmelden).