

## **Informationsblatt zum Praktischen Studiensemester im Studiengang Elektro- und Informationstechnik (Bachelor)**

### **1. Allgemeines**

Das Praktische Studiensemester wird nach §6 der Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Elektro- und Informationstechnik [1] als fünftes Fachsemester geführt. Die Verschiebung des Praktischen Studiensemesters in das letzte Semester des Studiengangs ist laut §3, Abs. 2 der Satzung über die praktischen Studiensemester an der Hochschule Kempten [2] nicht zulässig.

Das Praktische Studiensemester umfasst einschließlich der praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen 24 Wochen. Davon entfallen 21 Wochen auf die praktische Ausbildung im Betrieb und drei Wochen auf die praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen, die als Vorbereitungs- bzw. Abschlussblock zu Beginn oder Ende des Praxissemesters durchgeführt werden.

Voraussetzung für die Zulassung zum Praktischen Studiensemester ist laut [1] §7, Abs. 3 ein bestandenes Basisstudium. Zusätzlich müssen Fächer des Vertiefungsstudiums im Umfang von mindestens 30 ECTS-Leistungspunkten bestanden sein.

### **2. Praktische Tätigkeit**

Die praktische Tätigkeit ist Teil des Hochschulstudiums. Die während des Studiums erworbenen Qualifikationen sollen durch die möglichst selbstständige Bearbeitung geeigneter Projekte im betrieblichen Umfeld angewandt und vertieft werden.

Es muss eine in der Regel zusammenhängende praktische Ausbildungszeit von 21 Wochen nachgewiesen werden. Unterbrechungen sind nachzuholen. Fehlzeiten von mehr als einer Woche sind nachzuarbeiten. Ein Urlaubsanspruch seitens des/der Studierenden besteht nicht. Die tägliche Arbeitszeit entspricht der üblichen Arbeitszeit des ausbildenden Betriebes.

#### **2.1. Ausbildungsstellen**

Der/die Studierende muss sich rechtzeitig um eine Praktikantenstelle im In- oder Ausland bemühen, die das Erreichen des Ausbildungszieles (siehe Abschnitt 2.2) ermöglicht. Die Hochschule Kempten vermittelt keine Ausbildungsplätze, bietet jedoch Unterstützung bei der Suche nach Firmenadressen (Abteilung Studium / Studienamt, International Office, Internet-Jobbörse der Hochschule Kempten).

#### **2.2. Ausbildungsziel und -inhalte**

Die Studierenden sollen Tätigkeiten und Arbeitsmethodik des Ingenieurberufs anhand konkreter Aufgabenstellungen im betrieblichen Umfeld kennen lernen [1]. Dazu sollen maximal zwei Projektaufgaben aus den folgenden Arbeitsgebieten bearbeitet werden:

- Systemplanung,
- Projektierung,
- Produktentwicklung, möglichst mit Hardware-und Softwareaspekten,
- Fertigungsplanung und -einrichtung, Prüffeld,
- Montage, Inbetriebnahme und Service,
- Qualitätssicherung,
- technischer Vertrieb,
- oder weitere vergleichbare Bereiche.

Die Aufgabenstellungen sollen möglichst selbstständig sowie mitverantwortlich unter Berücksichtigung der betrieblichen Gegebenheiten bearbeitet werden. Eine Rotation durch viele Abteilungen mit jeweils kurzer Verweildauer ist nicht gewünscht. Die Mitarbeit im Team eines größeren Projekts wird als vorteilhaft angesehen.

### 2.3. Ausbildungsvertrag

Zwischen Studierendem/Studierender und der Ausbildungsfirma ist ein Ausbildungsvertrag abzuschließen. Hierzu soll der auf der Homepage der Hochschule Kempten hinterlegte Vertragsvordruck („Ausbildungsvertrag-Praxissemester“) verwendet werden. Der Vertrag muss vor Beginn des Praktikums durch die Hochschule Kempten genehmigt werden und ist deshalb spätestens in der zweiten Juliwoche für ein Praktikum im darauffolgenden Wintersemester oder in der zweiten Januarwoche für ein Praktikum im darauffolgenden Sommersemester in der Abteilung Studium abzugeben.

Beim „Studium mit vertiefter Praxis“ ist kein zusätzlicher Ausbildungsvertrag erforderlich.

### 2.4. Bericht

Jeder/jede Studierende hat einen Bericht über die praktische Tätigkeit abzuliefern. Dieser soll einen Umfang von mindestens 12 Seiten haben und folgende Gliederung aufweisen:-

- Standardisiertes Deckblatt (Vordruck siehe Homepage der Hochschule Kempten bzw. am Ende dieses Dokuments)-
- Inhaltsverzeichnis-
- Vorstellung der eigenen Person (Name, Ort, Werdegang)
- Firmenporträt (Firmensitz, Firmenleitung, Größe, Umsatz, Produkte, etc.)
- Tabelle mit durchgeführten Tätigkeiten (Art der Tätigkeit, Abteilung, von/bis)
- Hauptteil mit ausführlicher Darstellung **eines** technischen Themas aus der praktischen Tätigkeit-
- Zusammenfassung mit persönlicher Wertung der Tätigkeit (fachliche und persönliche Erfahrungen, Erfolge, Probleme, Konsequenzen, Verbesserungsvorschläge)

Der Bericht muss außerdem folgende Erklärung enthalten (mit Unterschrift):

**Erklärung:** Hiermit erkläre ich, .....<Ihr Name>, dass ich den vorliegenden Bericht selbstständig angefertigt und alle mir zuteil gewordenen Hilfen angegeben sowie alle verwendeten Quellen zitiert habe.

Der Bericht ist durch den/die Ausbildungsbeauftragte(n) des Betriebes zu prüfen und zu bestätigen (Stempel und Unterschrift). Achten Sie darauf, dass Sie den Bericht rechtzeitig fertig stellen, damit er in der Firma auch noch geprüft und bestätigt werden kann. Insbesondere bei Praktika im Ausland ist es oft schwierig, sich die Unterschrift im Nachhinein zu besorgen.

## 2.5. Zeugnis und Ausbildungsnachweis

Zum Vertragsende ist vom Ausbildungsbetrieb ein Zeugnis mit folgenden Angaben auszustellen:

- Dauer der Ausbildung mit Angabe der Fehlzeiten
- durchgeführte Tätigkeiten
- Erfolg der Ausbildung im Hinblick auf die geforderten Ausbildungsziele und –inhalte

Ein Zeugnis-Vordruck kann der Homepage der Hochschule Kempten entnommen werden.

## 2.6. Abgabeort und Abgabetermin

Die Abgabe des Berichts sowie der Zeugniskopien erfolgt durch Hochladen eines PDF-Dokuments auf die Lernplattform Moodle (siehe unten).

Die Zeugniskopie ist **zusätzlich** in der Abteilung Studium abzugeben. Hierzu kann das Zeugnis auch gescannt und per Email an [studienamt@hs-kempten.de](mailto:studienamt@hs-kempten.de) geschickt werden.

Der Bericht ist, mit dem standardisierten Deckblatt versehen, dem/der Ausbildungsbeauftragten des Betriebes zur Prüfung und Unterschrift vorzulegen (siehe auch Abschnitt 2.4). Ordnungsgemäße Praxisberichte und Zeugniskopien des Ausbildungsbetriebes für den gesamten Zeitraum von 21 Wochen sind in elektronischer Form einzureichen. Die in eine PDF-Datei zusammengefassten Dokumente sind auf Moodle (Kurs „Praxisseminar EI“) hochzuladen. Praxisberichte, die die formalen Voraussetzungen hinsichtlich einer Prüfungsleistung nicht erfüllen (mangelhafte Rechtschreibung, handschriftliche Abfassung, fehlender Prüfungsvermerk der Firma, u. a. m.), werden nicht anerkannt und zur Überarbeitung zurückgegeben und sind innerhalb einer Frist von einem Monat wieder vorzulegen.

**Letzter Abgabetermin ist der 01.03. vor dem jeweiligen Praxisseminar (siehe Abschnitt 3.3).**

Mit der Anerkennung des Praxisberichts und des Zeugnisses für den vorgeschriebenen Zeitraum sowie erfolgreicher Teilnahme an den praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen (siehe Abschnitt 3) gilt das Praktische Studiensemester als erfolgreich abgeleistet.

## 2.7. Versicherungen

Studierende bleiben während des Praktischen Studiensemesters immatrikuliert. Dadurch gelten besondere Regelungen bezüglich der Sozialversicherungspflicht (siehe getrennter Aushang). Wegen des oft nicht unbeträchtlichen Risikos, im Ausbildungsbetrieb ersatzpflichtige Personen- und Vermögensschäden zu verursachen, wird der Abschluss einer privaten Haftpflichtversicherung empfohlen. Nähere Auskünfte erteilt die Abteilung Studium.

## 2.8. Erlass der praktischen Ausbildung

Die 21-wöchige praktische Ausbildung wird in der Regel in einem Betrieb oder in einer anderen Einrichtung der Berufspraxis außerhalb der Hochschule abgeleistet und ist einer bereits deutlich berufsbezogenen Tätigkeit gewidmet. Die praktische Ausbildung kann nur in besonders begründeten Ausnahmefällen teilweise oder ganz erlassen werden, siehe auch Rahmenprüfungsordnung [3] §17, Abs. 6.

Anträge auf Erlass der praktischen Ausbildung sind spätestens im dritten Studiensemester bei der Prüfungskommission des Bachelorstudiengangs Elektro- und Informationstechnik zu stellen.

### 3. Praxisbegleitende Lehrveranstaltungen

Folgende Lehrveranstaltungen werden als Blockveranstaltung vor und/oder nach der eigentlichen Industriepraxis durchgeführt. Die genaue Anfangszeit und der Ort der Lehrveranstaltungen sind dem Stundenplan (SB-Portal) zu entnehmen. Zu allen drei praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen ist jeweils eine Prüfungsanmeldung wie zu den schriftlichen Prüfungen erforderlich. Dies gilt auch im Praxissemester.

In Ausnahmefällen, z. B. wegen eines Auslandsaufenthalts, kann die Teilnahme an den praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen auf einen späteren Zeitpunkt im Studium verschoben werden.

#### 3.1. Kommunikations- und Präsentationstechniken (E503)

Das Modul wird nach besonderer Ankündigung als Blockveranstaltung in der Regel in der ersten Woche nach der Prüfungszeit und/oder der letzten Woche vor Semesterbeginn angeboten. Als Leistungsnachweis dienen die mündliche Mitarbeit und eine schriftliche Prüfung mit 60 Minuten Dauer, die im Rahmen der Blockveranstaltung stattfindet. Teilnahmeberechtigt sind Studierende des vierten und höherer Semester nach verbindlicher Anmeldung beim Studiengangskoordinator.

#### 3.2. Betriebswirtschaftslehre (E504)

Die Blockveranstaltung findet nach besonderer Ankündigung im SB-Portal regelmäßig vor Beginn des Sommersemesters statt. Teilnahmeberechtigt sind alle Studierenden des fünften und höherer Semester. Als Leistungsnachweis wird eine schriftliche Prüfung mit 90 Minuten Dauer am letzten Tag der Blockveranstaltung durchgeführt.

#### 3.3. Praxisseminar (E502)

Das Praxisseminar wird nach besonderem Plan (SB-Portal) vor Beginn des Sommersemesters durchgeführt. Teilnahmeberechtigt sind alle Studierenden nach absolviertem Praxissemester. An allen Tagen eines Praxisseminars besteht **Anwesenheitspflicht**. Jeder Teilnehmer / jede Teilnehmerin hält ein Referat (Dauer ca. 20 Minuten) über ein selbst gewähltes Thema aus der praktischen Tätigkeit. Dabei werden Erfahrungen ausgetauscht und Präsentationstechniken geübt. Anschließend wird in der Gruppe über Inhalt und Gestaltung des Referats diskutiert.

### 4. Praxissemester im Ausland

#### 4.1. Studienförderung, Stipendien

Zur Sicherung des Lebensunterhalts am Praktikumsort einschließlich Reisekosten sollte der/die Studierende mit der Firma über eine Vergütung verhandeln. Außerdem kommen Stipendien oder Reisekostenzuschüsse in Frage. Beispielsweise ist für EU-Länder ein Stipendium nach dem ERASMUS-Programm möglich (die Vergütung der Firma wird teilweise angerechnet.). Nähere Auskünfte und Antragsformulare sind beim International Office der Hochschule Kempten erhältlich.

#### 4.2. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis

Für Länder **außerhalb der EU** muss sich der/die Studierende in Absprache mit dem Unternehmen eine Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis besorgen. Bei der Klärung der erforderlichen Maßnahmen hilft im Allgemeinen das Konsulat oder die Botschaft des Gastlandes. Dabei müssen Warte- und Verzögerungszeiten einkalkuliert werden.

### 4.3. Versicherungen

Der/die Studierende muss dafür Sorge tragen, dass ein ausreichender Krankenversicherungsschutz für den Auslandsaufenthalt besteht. Es ist deshalb mit der Krankenversicherung abzuklären, ob der Versicherungsschutz zu erweitern ist oder eine Zusatzversicherung abgeschlossen werden muss. Während eines Auslandspraktikums sind Studierende nicht wie bei einem Praktikum im Inland durch eine Berufsgenossenschaft unfallversichert. Es wird daher empfohlen, eine private Unfallversicherung abzuschließen. Außerdem sollte der/die Studierende unbedingt über eine private Haftpflichtversicherung verfügen.

## 5. Weitere Informationen und Kontaktadressen

Ansprechstelle für alle formalen Angelegenheiten ist die Abteilung Studium.

Für fachliche Fragen steht der praxisbeauftragte Professor zur Verfügung (Sprechstunde nach Vereinbarung). Unterstützung in Auslandsangelegenheiten gibt das International Office.

Auch im Praxissemester ist eine termingerechte Rückmeldung für das nachfolgende Semester sowie eine Prüfungsanmeldung erforderlich. Zur Anmeldung fachwissenschaftlicher Wahlpflichtfächer und der Studienschwerpunkte für das Folgesemester ist das Internetportal der Hochschule Kempten zu nutzen.

Einrichtung	Ansprechpartner	Telefon 0831/ 2523-	Fax 0831/ 2523-	E-Mail / Webseite
Abteilung Studium (Studienamt)	NN	-352 -120 -359 -354	-126	<a href="mailto:studienamt@hs-kempten.de">studienamt@hs-kempten.de</a>  <a href="https://www.hs-kempten.de/servicestellen/abteilung-studium">https://www.hs-kempten.de/servicestellen/abteilung-studium</a>
Praxisbeauftragter	Prof. Dr.-Ing. Matthias Kuba	-9147		<a href="mailto:matthias.kuba@hs-kempten.de">matthias.kuba@hs-kempten.de</a>
International Office (Auslandsamt)	NN	-329	-289	<a href="mailto:international@hs-kempten.de">international@hs-kempten.de</a>  <a href="https://www.hs-kempten.de/hochschule/organisation/zentrale-dienste/international-office">https://www.hs-kempten.de/hochschule/organisation/zentrale-dienste/international-office</a>
Fakultätssekretariat Elektrotechnik	Martina Muther	-171	-197	<a href="mailto:sekretariat-el@hs-kempten.de">sekretariat-el@hs-kempten.de</a>

## 6. Quellen

- [1] Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Elektro- und Informationstechnik an der Hochschule für angewandte Wissenschaften Kempten (SPO EI-Ba/HKE) vom 23.07.2020.
- [2] Satzung über die praktischen Studiensemester an der Fachhochschule Kempten (PrS) vom 22.10.2007 in der Fassung der Änderungssatzung vom 09.03.2015.
- [3] Rahmenprüfungsordnung für die Fachhochschulen (RaPO) vom 17. Oktober 2001 in der Fassung der Änderungs-VO vom 06. August 2010 mWv 01. Oktober 2010.

# Bericht

## über das Praktische Studiensemester im Bachelorstudiengang Elektro- und Informationstechnik

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Matrikelnummer: \_\_\_\_\_

geboren am: \_\_\_\_\_

Ausbildungsstelle: \_\_\_\_\_

Dauer der Ausbildung: vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ Wochen

ggf. Unterbrechung: vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ Wochen

Tätigkeitsschwerpunkte (entsprechend den Richtlinien laut Informationsblatt):

_____	_____ Wochen
_____	_____ Wochen
_____	_____ Wochen
_____	_____ Wochen
_____	_____ Wochen

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des/der Studierenden

\_\_\_\_\_  
Firmenstempel und Unterschrift des Ausbildungsbetriebs