

Praktisches Studiensemester der Studiengänge Informatik, Informatik – Game Engineering, Wirtschaftsinformatik, Gesundheits- und Pflege-/Medizininformatik: Anforderungen, Ausbildungsplan, Termine, Hinweise

1. Allgemeines

Das praktische Studiensemester (pSS) besteht aus einer 20-wöchigen praktischen Ausbildung und den praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen (in den 20 Wochen enthalten). Die 20 Wochen sind in betriebsüblichen Wochenarbeitszeiten abzuleisten, wobei Betriebsschließungen u.ä. hinten angehängt werden. Die Voraussetzungen für den Eintritt in das praktische Studiensemester und weitere formale Regelungen hierzu sind den folgenden Bestimmungen zu entnehmen:

1.1. Geltende Bestimmungen (in der jeweils letztgültigen Fassung)

- [1] Rahmenprüfungsordnung für die Fachhochschulen in Bayern (RaPO)
- [2] Satzung über die praktischen Studiensemester an der Fachhochschule Kempten
- [3] Studien- und Prüfungsordnung des jeweiligen Studiengangs
- [4] Studienplan des jeweiligen Studiengangs
- [5] Richtlinien der Fakultät Informatik zum Erlass des praktischen Studiensemesters

2. Praktische Ausbildung

2.1. Ausbildungsplan

Ausbildungsziele:

- Einführung in das Berufsfeld durch möglichst selbstständige und eigenverantwortliche Mitarbeit an Projekten, die sich mit studiengangspezifischen Inhalten auseinandersetzen.
- Die Studierenden sollen dabei in die betrieblichen Strukturen eines einschlägigen Unternehmens eingebunden werden und anspruchsvolle, umfangreiche Aufgaben aus studienbezogenen Tätigkeitsfeldern zwar selbstständig übernehmen, aber eingebunden in einem Team mit entsprechend qualifizierten Betreuern mitarbeiten.
- Die Benennung eines Betreuers/Vorgesetzten mit entsprechender beruflichen Qualifizierung ist notwendig.
- Erweiterung und Vertiefung der Kenntnisse über organisatorische Problemlösungen im Betrieb.

Ausbildungsinhalte:

Die Studierenden sollen bei der Analyse, Gestaltung und Durchführung von Prozessen mitarbeiten, die mit IT-Unterstützung ablaufen. Im Rahmen solcher Projekte soll die eigenverantwortliche Mitarbeit in verschiedenen Projektphasen (Systemanalyse, Systemplanung, Konzeption, Design, Implementierung, Systemeinführung und Beratung — passend zum jeweiligen Studiengang) ermöglicht werden.

Dabei sollen die im bisherigen Studium erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten angewandt und vertieft werden. Eine Rotation durch viele Abteilungen mit zu kurzer Verweildauer ist nicht erwünscht. Während der Gesamtdauer sollten die Studierenden in nicht mehr als drei Abteilungen tätig sein. Die Mitarbeit im Team eines größeren Projekts wird als vorteilhaft angesehen.

2.2. Ausbildungsstellen

Die Studierenden müssen sich **rechtzeitig** um eine Ausbildungsstelle bemühen, die das Erreichen der Ausbildungsziele ermöglicht. Die Hochschule vermittelt keine Ausbildungsplätze, gibt jedoch Unterstützung bei der Suche nach Firmenadressen (Abteilung Studium, Auslandsamt, Jobbörse). Die Hochschule prüft die Eignung der Ausbildungsstelle aus fachlicher und organisatorischer Sicht. Aus organisatorischer Sicht werden insbesondere die Richtlinien des Berufsbildungsgesetzes herangezogen,

welche sinngemäß Folgendes aussagen:

- Ausbildungsstätte muss nach Art und Einrichtung für die Berufsausbildung geeignet sein
- Zahl der Praktikanten steht in einem angemessenen Verhältnis zur Zahl der beschäftigten Fachkräfte (2 Praktikanten = mindestens 3-5 Fachkräfte)
- Definition Fachkraft: Ausbildung in einer dem Ausbildungsberuf entsprechenden Fachrichtung abgeschlossen oder mindestens das Zweifache der Zeit, die als Ausbildungszeit vorgeschrieben ist, in dem auszubildenden Beruf tätig gewesen
- Der Ausbildungsbetrieb hat einen Ausbildungsplan zu führen
- Produktion/Dienstleistung müssen geeignet sein für die Ausbildung

2.3. **Ausbildungsvertrag**

Zwischen den Studierenden und ihrer Ausbildungsfirma ist ein Praktikumsvertrag abzuschließen, hierzu soll der Vertragsvordruck der Hochschule Kempten verwendet werden. Falls dieser nicht verwendet wird, ist das in der Abteilung Studium erhältliche "Anmeldeblatt" zusätzlich vom Unternehmen ausgefüllt und unterzeichnet abzugeben. Um die fachliche Eignung festzustellen, muss vor Antritt des Praktikums dieses durch die Hochschule genehmigt werden. Spätester Termin für die Abgabe ist jeweils der Beginn der Prüfungszeit des dem Praktikumssemester vorausgehenden Semesters. Wird der Vertrag zu spät abgegeben, tragen die Studierenden das Risiko, dass das Praktikum nicht (rechtzeitig) genehmigt oder bei Ablehnung nicht angerechnet werden kann.

2.4. **Bericht**

Über die praktische Tätigkeit ist ein Bericht (**Umfang** ca. 10-12 DIN A4 Seiten, einfacher Zeilenabstand, 10pt Schrift) anzufertigen, in dem der Verlauf der Ausbildung und die dabei erworbenen Kenntnisse wiederzugeben sind.

Der Bericht darf **keinerlei Sperrvermerk** enthalten. Berichte mit Sperrvermerk werden von der Abteilung Studium abgewiesen.

Folgende **Gliederung** ist einzuhalten:

- **Tabellenteil** mit
 - a) Vorstellung der eigenen Person (Name, Ort, Werdegang, etc.)
 - b) Firmenporträt (Firmensitz, Leiter, Größe, Umsatz, Rechtsform, Produktprogramm, etc.), jedoch **keine** Firmenprospekte oder Auszüge von Webseiten, etc. im Umfang von max. 2 DIN A4-Seiten
 - c) Durchgeführte Tätigkeiten (Art der Tätigkeit, Abteilung, von / bis)
- **Hauptteil:**

Ausführliche Darstellung eines fachbezogenen Themas aus dem Bereich der praktischen Tätigkeit. Danach fachliche Diskussion des beschriebenen Themas, Methoden usw., zum Beispiel Stärken und Schwächen, erzielte Arbeitsergebnisse, offene Punkte, Verbesserungsvorschläge.
- **Kurze Zusammenfassung** mit persönlicher Wertung der Tätigkeit (fachliche und persönliche Erfahrungen, Erfolge, Probleme, Konsequenzen, Verbesserungsvorschläge etc.)

Abgabe des Berichts

Der Bericht ist mit dem vorgegebenen Deckblatt zu versehen und **digital** (mit Scan der Unterschriften) über die Lernplattform (Kurs „Praktisches Studiensemester“: [Moodle-Kurs](#)) abzugeben. Das Passwort zur Kurseinschreibung ist „PraktikumIF“.

Abgabetermin ist der Beginn des auf das pSS folgenden Studiensemesters. Vor der Abgabe muss der Bericht dem Ausbildungsbeauftragten des Betriebes zur Prüfung und Unterschrift vorgelegt werden. Studierende werden über mangelhafte Berichte benachrichtigt und diese sind innerhalb einer vorgegebenen Frist zu überarbeiten.



2.5. Zeugnis, Ausbildungsnachweis

Über die praktische Tätigkeit ist vom Ausbildungsbetrieb ein Zeugnis mit folgenden Angaben auszustellen:

- Dauer der Ausbildung mit Angabe über Fehlzeiten
- Erfolg bzw. Nichterfolg der Ausbildung im Hinblick auf die geforderten Ausbildungsziele und -inhalte.

Abgabe: Das Zeugnis muss entweder per Post oder per E-Mail an studienamt@hs-kempten.de abgeben werden.

2.6. Versicherungen

Studierende bleiben während des praktischen Studienseesters immatrikuliert. Dadurch gelten besondere Regelungen bezüglich der **Sozialversicherungspflicht**. Wegen des oft nicht unbedeutlichen Risikos, im Ausbildungsbetrieb ersatzpflichtige Personen- und Vermögensschäden zu verursachen, wird der Abschluss einer **Haftpflichtversicherung** empfohlen. Nähere Auskünfte erteilt die Abteilung Studium.

2.7. Abbruch/Wechsel der Ausbildungsstelle

In Ausnahmefällen kann die Ausbildungsstelle gewechselt werden. Die Teilzeiten der Ausbildungsstellen müssen dann nachgewiesen werden und werden angerechnet. Der Bericht soll nur über eine Ausbildungsstelle verfasst werden, üblicherweise über diejenige mit dem längsten Zeitraum.

3. Praxisbegleitende Lehrveranstaltungen

Die Teilnahme an den praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen (gemäß jeweils geltendem Studienplan) ist verpflichtend. Die Firmen müssen die Studierenden hierfür innerhalb der Praktikumsdauer freistellen. Termine (in der Regel in einem zusammenhängenden Block) und Veranstaltungsort sind dem Aushang für das betreffende Semester zu entnehmen. Die Studierenden haben dafür Sorge zu tragen, sich für diese Lehrveranstaltungen über das Portal der Hochschule **anzumelden**.

Das Bestehen der Leistungsnachweise in den praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen ist Bestandteil der erfolgreichen Ableistung des pSS.

4. Aufenthalt im Ausland

4.1. 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. Insbesondere für EU-Länder sind Stipendien aus diversen Programmen möglich. Nähere Auskünfte und Antragsformulare sind beim Auslandsamt der Hochschule erhältlich.

4.2. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis

Die Studierenden müssen sich in Absprache mit dem Unternehmen eine Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis besorgen. Für Länder **innerhalb** der EU ist die Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis sichergestellt, es ist jedoch abhängig vom Land zu klären, welche Formalitäten zu erledigen sind. Für Länder **außerhalb** der EU wenden sich die Studierenden an das Konsulat oder an die Botschaft des Gastlandes zur Klärung der erforderlichen Maßnahmen (Warte- und Verzögerungszeiten einkalkulieren).

4.3. Versicherungen

Die Studierenden müssen dafür Sorge tragen, dass ein ausreichender Krankenversicherungsschutz für den Auslandsaufenthalt besteht (mit der Krankenversicherung klären!). Gegebenenfalls ist der Versicherungsschutz zu erweitern oder eine Zusatzversicherung abzuschließen. Während eines Auslandspraktikums sind Studierende **nicht** wie bei einem Praktikum im Inland durch eine Berufsgenossenschaft **unfallversichert**.

5. Erlass des Praxissemesters

Das pSS kann nur in besonders begründeten **Ausnahmefällen** teilweise oder ganz erlassen werden. Die Regelung dieser Ausnahmefälle wird in den Richtlinien zum Praktikumserlass der Fakultät Informatik festgelegt.

6. Kontakte, weitere Informationen

Wohin wende ich mich?

- Ansprechpartner für alle formalen Angelegenheiten ist die Abteilung Studium
 - Dort sind alle Formulare (Vertragsvorlagen etc.) erhältlich, soweit nicht im Moodle-Kurs
 - Zeugnisse, Verträge, Anträge usw. sind dort einzureichen
 - Anträge auf Erlass des pSS sind ebenfalls dort einzureichen
 - Der Bericht ist digital über die Lernplattform abzugeben (s.o.)
- Für fachliche Fragen steht der praxisbeauftragte Professor/-in zur Verfügung (Sprechstunde laut Aushang und nach Vereinbarung)
- Unterstützung in Auslandsangelegenheiten gibt das International Office

Kontakt zur Hochschule halten

Auch im Praxissemester ist eine termingerechte Rückmeldung für das nachfolgende Semester sowie Prüfungsanmeldung erforderlich.

Zur Anmeldung für Wahlpflichtfächer im Folgesemester des pSS ist das Internetportal der Hochschule Kempten zu nutzen.