



Informationen zum Praktischen Studiensemester - Studiengang Tourismus-Management(BA) -

Ausbildungsplan, Anforderungen, Termine, Hinweise etc.

Dieses Infoblatt gibt Hinweise zu verschiedenen Themen im Rahmen des praktischen Studiensemesters. Eine Gewähr von Vollständigkeit und Richtigkeit besteht nicht.

1. Allgemeines

1.1. Definition:

Das praktische Studiensemester ist ein in das Studium integriertes, von der Hochschule nachstehend näher geregelt Studiensemester, das i.d.R. in einem Betrieb oder in einer anderen Einrichtung der Berufspraxis außerhalb der Hochschule im nationalen oder internationalen Bereich abgeleistet wird.

1.2. Ansprechpartner:

- Für alle **formalen Angelegenheiten, Urlaub, Abbruch oder Verlängerung** des Praktikums ist die Abteilung Studium Ansprechstelle. Sämtliche Berichte, Zeugnisse, Verträge, Anträge, etc. sind dort einzureichen.
- Für **fachliche Fragen** ist die/der Beauftragte/r für das praktische Studiensemester aus der Fakultät Tourismus-Management zu kontaktieren. Die aktuelle Praxisbeauftragte / den aktuellen Praxisbeauftragten finden Sie auf unserer Website unter „Funktionsträger“.
- Unterstützung in **Auslandsangelegenheiten** gibt das International Office.

1.3. Rechtliche Grundlagen:

- Rahmenprüfungsordnung für die Fachhochschulen in Bayern (RaPo),
- Allg. Prüfungsordnung der Hochschule Kempten (APO),
- Satzung über die praktischen Studiensemester an der Hochschule Kempten (PrS) und
- Studien- und Prüfungsordnung SPO BA TO des Studiengangs Tourismus-Management (BA) der Fakultät Tourismus-Management

Die aktuellen Fassungen finden Sie auf der Homepage.

- **20 Wochen** inkl. Praxisbegleitender Lehrveranstaltungen (siehe unten)
- **Abzuleisten im 4. oder 5. Studiensemester gemäß gültiger Studien- und Prüfungsordnung**



1.4. Leistungspunkte:

- Das praktische Studiensemester wird mit insgesamt 30 ECTS Punkten angerechnet. Davon entfallen 25 ECTS auf die Praktische Ausbildung und 5 ECTS auf die praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen. Die praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen gliedern sich in einen Einführungs- und in einen Abschlussblock (s. unten).

1.5. Zulassungsvoraussetzungen:

- **Mindestens 60 ECTS** müssen aus Prüfungsleistungen vorangegangener Modulprüfungen erworben sein (vgl. aktuell gültige Studien- und Prüfungsordnung des Bachelorstudiengangs BA TO)
- Die praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen (vgl. unten) können bereits schon bei Vorliegen von mind. 20 ECTS absolviert werden.

1.6. Anmeldung / Fristen:

- Der Abteilung Studium ist jeweils **bis zum 01.02.** (bei Ableistung des praktischen Studiensemesters während eines Sommersemesters) oder **bis zum 15.07.** (bei Ableistung des praktischen Studiensemesters während eines Wintersemesters) eine geeignete Praktikantenstelle zu benennen.
- Zur Teilnahme am Einführungs- und Abschlussblock ist vorab keine Anmeldung erforderlich. Die Termine zu den jeweiligen Veranstaltungen finden Sie als Aushang im Gebäude A.
- Zur Anrechnung des abgeleisteten Einführungs- bzw. Abschlussblockes melden Sie sich innerhalb des regulären Prüfungsanmeldezeitraumes für die jeweiligen Module an.

1.7. Anrechnung des praktischen Studiensemesters:

- Die Anrechnung einer beruflichen Tätigkeit auf das praktische Studiensemester ist mit der Abteilung Studium und der jeweiligen Prüfungskommission zu klären. Die entsprechenden Anträge erhalten Sie in der Abteilung Studium. Prinzipiell ist ein Erlass nur möglich, sofern eine einschlägige Berufsausbildung vorliegt.

1.8. Rückmeldung:

- Auch im Praxissemester müssen die Studierenden sich termingerecht für Prüfungen anmelden und für das nachfolgende Semester rückmelden.

1.9. Versicherung:

- Studierende bleiben während des praktischen Studiensemesters immatrikuliert.
- Dadurch gelten für ein **Inlandspraktikum** besondere Regelungen bezüglich der Sozialversicherungspflicht. Im Inland besteht kraft Gesetzes eine Unfallversicherung durch die Berufsgenossenschaft.
- Für ein **Auslandspraktikum** hat die/der Studierende dafür Sorge zu 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.

1.10. Allgemeiner Leitfaden über Praktika

- "Praktika - Nutzen für Praktikanten und Unternehmen" ist ein Leitfaden über Praktika der Bundesministerien "Arbeit und Soziales" und "Bildung und Forschung".

2. Praktische Ausbildung

Fundierung von in der Praxis bewährten Kenntnissen über zeitgemäße Arbeitsabläufe im betriebswirtschaftlichen Bereich einschlägiger touristischer Unternehmen durch sinnvolle Verknüpfung von Theorie und Praxis. Zu den einschlägigen touristischen Unternehmen zählen insbesondere:

- Reiseveranstalter
- Reisevermittler
- Transportbetriebe (Flug / Bahn / Schiff / Pkw / Bus)
- Beherbergungs- und Gastronomiebetriebe
- Institutionen der regionalen Tourismuswirtschaft (Destinationen/Fremdenverkehrsämter/Verbände)

2.1. Ausbildungsziel

Die Studierenden sollen durch aktive Mitarbeit an konkreten Aufgabenstellungen des Managements im Tourismus (z. B. Reiseveranstalter/Reisevermittler, Verkehrsträger, Beherbergung und Gastronomie, öffentliche Tourismuswirtschaft) bzw. Übernahme teilweise selbständiger Aufgaben an die Tätigkeit ihres späteren Berufsfeldes herangeführt werden.

Das für das praktische Studiensemester ausgewählte Unternehmen muss aus dem engeren Bereich der Touristik stammen (vgl. oben) und groß genug sein, um anspruchsvolle Ausbildungsinhalte bieten und dem Praktikanten den Durchlauf mehrerer Abteilungen, mindestens jedoch mehrerer verschiedener Aufgabenbereiche ermöglichen zu können. Insofern werden Praktika, die lediglich den Service- und/oder Animationsbereich z.B. eines Hotels oder Restaurants umfassen, nicht anerkannt. Beispiele möglicher Aufgabenbereiche/Abteilungen:

- Marketing
- Betriebs- und Finanzbuchhaltung
- Personal- und Sozialwesen
- Food- und Beverage Management
- Organisation, Wirtschaftsinformatik
- Einkauf, Kalkulation

3. Ausbildungsstelle, Ausbildungsvertrag, Zeugnis

3.1. Anforderungen

Die Ausbildungsstelle muss dazu geeignet sein, die vorgegebenen Ausbildungsziele (vgl. oben) zu erfüllen. Die Studierenden sind selbst dafür verantwortlich, eine geeignete Ausbildungsstelle zu finden.

3.2. Stellensuche

Die Hochschule vermittelt keine Ausbildungsplätze, jedoch unterstützt sie mit verschiedenen Rechercheangeboten:

- Datenbank der Abteilung Studium im Portal „meinCampus“ (siehe unter „Meine Funktionen/Praktikum“)
- Hochschul-Jobbörse auf der Internetseite der Hochschule Kempten mit aktuellen Praktikumsangeboten von Firmen aus dem Tourismus- und Wirtschaftssektor
- Praktikumsangebote im Ausland vom International Office der Hochschule Kempten

3.3. Praktikum im Ausland

- Praktikumsangebote im Ausland vom International Office der Hochschule Kempten
- Das International Office der Hochschule Kempten beantwortet bei der Organisation des Praktikums im Ausland u.a. Fragen zu:
 - Förderung und Finanzierung
 - Organisatorisches (z.B. International student identity card, Versicherungsschutz etc.)
 - Bestätigungen oder Bescheinigungen im Rahmen von Visa- oder BAföG-Anträgen

3.4. Ausbildungsvertrag

Zwischen Studierender/Studierendem und der Ausbildungsfirma ist ein Praktikumsvertrag abzuschließen. Hierzu soll der Vertragsvordruck der Hochschule Kempten verwendet werden. Um die fachliche Eignung der Ausbildungsstelle festzustellen, muss vor Antritt des Praktikums der Ausbildungsvertrag durch die Hochschule (Abteilung Studium) genehmigt werden. Bis zu Vertragsbeginn müssen die erforderlichen Studien- und Prüfungsleistungen (lt. SPO BA TO) erbracht sein.

3.5. Termine

Der Ausbildungsvertrag muss bis zum **01.02.** bzw. **15.07.** des Jahres bei der Abteilung Studium eingehen.

3.6. Vertragsvordrucke

Die Vertragsvordrucke der Hochschule Kempten auf der Webseite „Studium/Praxissemester“

3.7. Vertragseinreichung

Den von der/dem Studierenden und von der Firma unterzeichnete Ausbildungsvertrag ist **in dreifacher Ausfertigung bei der Abteilung Studium einzureichen.** Eine Vertragsausfertigung ist für die/den



Studierende/n bestimmt, eine Vertragsaufbereitung geht nach erfolgter Genehmigung an die Firma, eine Vertragsaufbereitung verbleibt in der Hochschule.

Der Ausbildungsbetrieb stellt der oder dem Studierenden ein Zeugnis über die praktische Tätigkeit aus. Siehe auch Zeugnisvordrucke (mehrsprachige Dokumente zum Praxissemester) auf der Webseite „Studium/Praxissemester“. Das Zeugnis ist anschließend zusammen mit dem Praxisbericht (vgl. unten) bei der Abteilung Studium abzugeben.

4. Praxisbegleitende Lehrveranstaltungen

4.1. Studienziel

Hinführung an spezifische Problemstellungen aus der praktischen Tätigkeit unter besonderer Berücksichtigung einzelner Planungs-, Entscheidungs-, Organisations- und Kontrollverfahren in sinnvoller Integration von Praxis und Theorie.

4.2. Form

Die praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen im Umfang von insgesamt 4 SWS werden wie folgt aufgeteilt:

- Die Einführungsveranstaltungen werden als regelmäßig wiederkehrende Lehrveranstaltungen im laufenden Semester (2 SWS) angeboten. Diese können bei Vorliegen der Teilnahmevoraussetzungen bereits im 2. Semester belegt werden.
- Die Abschlussveranstaltung (= Abschlussblock) wird als Blockveranstaltung von einer Woche unmittelbar nach dem Praktikum belegt. Falls das Praktikum während der Praxiswoche noch andauert, ist die Teilnahme am Abschlussblock auch in einem späteren Semester möglich.

4.3. Inhalt

Einführungsveranstaltungen:

Die Einführungsveranstaltungen (2 SWS) stellen eine Vorbereitung auf die kommenden Aufgaben im Praxissemester dar. Die Studierenden definieren die persönlichen Ziele für das Praktikum und werden auf die Bewerbungsphase und das Praktikum vorbereitet.

Abschlussblock:

Der Abschlussblock (2 SWS) behandelt praktische Beispiele aus den Tätigkeitsbereichen der aus dem Praktikum zurückkehrenden Studierenden und dient durch die Präsentationen der Studierenden über ihre praktische Arbeit zum Einblick in spezielle Unternehmen sowie Erfahrungsaustausch und Erkenntnisvertiefung. Die Präsentationen sind vor den künftigen Praktikanten zu halten und stellen gleichzeitig die Prüfungsleistung „Kolloquium“ dar.

4.4. Voraussetzungen

Die praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen können bereits schon bei Vorliegen von mindestens 20 ECTS

4.5. Termine

Einführungsveranstaltungen finden während des Semesters als regelmäßig wiederkehrende Lehrveranstaltungen statt. Der Abschlussblock findet jeweils am Ende des Semesters im Anschluss an die Prüfungszeit statt. Genaue Termine der Praxiswoche werden online im Portal „meinCampus“ bekannt

gegeben. Das Kolloquium findet im darauffolgenden Semester an den beiden ersten Terminen der Einführungsveranstaltungen statt.

4.6. **Anmeldung**

Die Studierenden müssen sich während der regulären Prüfungsanmeldefrist über das Portal „meinCampus“ jeweils für die Einführungsveranstaltungen und den Abschlussblock anmelden.

4.7. **Leistungsnachweise**

Der Leistungsnachweis ist durch die Teilnahme (Anwesenheitspflicht) an den praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen, des Abschlussblocks und der Abgabe des Berichts (vgl. unten) und dem Bestehen des Kolloquiums erbracht.

5. **Bericht**

5.1. **Ziel**

Zur Dokumentation des Lernprozesses und als Leistungsnachweis ist ein Bericht erforderlich. Der Praxisbericht ist eine Entscheidungsgrundlage für die Anerkennung des praktischen Studiensemesters. Er soll gleichzeitig der Prüfungskommission zur Information über den Ausbildungsgang und die absolvierten Arbeitsbereiche dienen. Aus dem Bericht muss der Verlauf der praktischen Ausbildung ersichtlich sein.

5.2. **Anforderungen und Inhalt**

Der Praxisbericht ist mit Textverarbeitung zu schreiben und in einem Schnellhefter in einfacher Ausfertigung bei der Abteilung Studium einzureichen. Er soll ca. 8-10 DIN A4 Seiten umfassen und formal folgendermaßen gegliedert sein:

- Deckblatt mit Prüfungsvermerk des Ausbildungsbetriebs (vgl. Deckblatt Bericht) Kurze Darstellung des Unternehmens (Organigramm) sowie zeitlich gegliederter Verlauf der Ausbildung (etwa 1 - 3 Seiten):
 - Einsatzbereiche/Abteilungen im Unternehmen nach konkreten Zeiträumen aufgelistet
 - Inhalte und Tätigkeiten im Rahmen dieser Einsatzbereiche
- Auf den folgenden Seiten (höchstens 7 Seiten) soll sich die/der Studierende zu einer betriebswirtschaftlichen Fragestellung (bezogen auf die auszuführende Tätigkeit) kritisch mit dem Ausbildungsbetrieb auseinandersetzen. Diese Fragestellung ist frei wählbar.
 - Bewertung des Praktikums (empfehlenswert auch für spätere Praktikanten?)
 - Vergütung
 - Wie wurde die Praktikantenstelle gefunden?

Praxisberichte, die die formalen Voraussetzungen hinsichtlich einer Prüfungsleistung nicht erfüllen (in diesem Fall: Rechtschreibung, handschriftliche Abfassung, nicht geheftet, fehlender Prüfungsvermerk der Firma, u.a.m.) werden nicht anerkannt und zur Überarbeitung zurückgegeben.

5.3. **Bestätigung durch die Firma / das Unternehmen**

Der Praxisbericht muss einen Prüfungsvermerk der Ausbildungsstelle enthalten, d.h. der Bericht ist durch die/den Ausbildungsbeauftragte/n des Betriebes zu prüfen und mit Stempel und Unterschrift zu bestätigen.

5.4. Abgabetermin

Der Praxisbericht **UND** das Praktikumszeugnis sind schnellstmöglich in der Abteilung Studium abzugeben! Als Abgabetermin für den Praxisbericht und Zeugnis wird für die **Sommersemester der 12. Juli** (wenn Samstag oder Sonntag am Montag danach) und für die **Wintersemester der 29.01.** (wenn Samstag oder Sonntag am Freitag vorher) jeden Jahres festgesetzt.

5.5. Leistungsnachweis

Mit Anerkennung des Praxisberichts und des Zeugnisses sowie erfolgreicher Teilnahme an den praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen und Bestehen des Kolloquiums gilt das praktische Studiensemester als erfolgreich abgeleistet.

5.6. Verbleib des Praxisberichts

Der Praxisbericht verbleibt an der Hochschule.

Für sämtliche Rückfragen rund um das Thema „Praxissemester“ steht Ihnen gerne die jeweilige Praxisbeauftragte / der jeweilige Praxisbeauftragte der Fakultät Tourismus-Management zur Verfügung.

Die Kontaktdaten finden sich auf der Fakultätsseite Tourismus-Management der Hochschule Kempten unter der Rubrik „Funktionsträger“.