

Besonderer Teil der Studien- und Prüfungsordnung der Hochschule Esslingen (SPO) zur Regelung der Durchführung des praktischen Studiensemesters in den Bachelor-Studiengängen TAB/TBB/DBB der Fakultät Wirtschaft und Technik.

Die grundlegenden Regelungen zum praktischen Studiensemester sind in § 4 der SPO enthalten.

1. Geeignete Praxisstellen

Die für die Ableistung des praktischen Studiensemesters in einem Bachelor-Studiengang geeigneten Praxisstellen müssen mindestens **50 Beschäftigte** haben. Die Eignung einer Praxisstelle mit weniger Beschäftigten ist vor dem praktischen Studiensemester mit dem zuständigen Leiter des Praktikantenamtes abzustimmen und von diesem schriftlich zu bestätigen. Das Praktikum darf nicht an einer Hochschule absolviert werden.

Unabhängig von der Beschäftigtenzahl eignen sich **von Studierenden gegründete Betriebe** für Gesellschafter/innen dieser Betriebe als Praxisstelle für das praktische Studiensemester, wenn der Betrieb im Rahmen einer Gründungsinitiative der Hochschule Esslingen **gefördert** wird. Allerdings ist in diesem Fall vor Antritt des praktischen Studiensemesters eine Rücksprache mit dem zuständigen Leiter des Praktikantenamtes erforderlich.

2. Ziele und Inhalte des praktischen Studiensemesters

2.1 TAB/TBB

In Ergänzung des § 4 Abs. 4 der SPO sollen während des praktischen Studiensemesters **praktische Erfahrungen und Kenntnisse zur Ergänzung der Lehrinhalte** der Studiensemester und hinsichtlich der Tätigkeiten von technischen Betriebswirten erworben werden. Dazu hat der Studierende im praktischen Studiensemester im Rahmen seiner Mitarbeit in der Praxisstelle zu einem wesentlich überwiegenden Teil seiner Beschäftigungsdauer **aktiv Tätigkeiten** aus den in der nachfolgenden Tabelle **genannten Arbeitsinhalten** auszuführen. Dabei ist nicht die organisatorische Einordnung der Abteilung, in der die jeweilige Tätigkeit durchgeführt wird, sondern der tatsächlich ausgeführte Arbeitsinhalt relevant.

Da die Arbeit eines technischen Betriebswirts in der Regel an der Schnittstelle zwischen technischen und betriebswirtschaftlichen Bereichen liegt, wird in der Tabelle zwischen **betriebswirtschaftlichen** und **technischen Arbeitsinhalten** differenziert.

Studierende der Studiengänge TBB und TAB, die das praktische Studiensemester **im Inland** absolvieren, müssen mindestens einen der aufgeführten betriebswirtschaftlichen sowie einen der aufgeführten technischen Arbeitsinhalte nachweisen.

Studierende, die das praktische Studiensemester **im Ausland** absolvieren, können auch ausschließlich betriebswirtschaftliche oder ausschließlich technische Arbeitsinhalte nachweisen.

Betriebswirtschaftliche Arbeitsinhalte
Materialwirtschaft, Logistik, Einkauf, Beschaffung
Vertrieb, Marketing, Absatz
Rechnungswesen, Controlling, Buchhaltung
Finanzierung
Personalwesen
Planung, Organisation
Beratung, Revision, Prüfung
Technische Arbeitsinhalte
Forschung, Entwicklung, Konstruktion, Versuch
Spanende und spanlose Fertigung, Montage, Instandhaltung, Werkzeugbau, Wärmebehandlung
Arbeitsvorbereitung, Arbeitsplatzgestaltung
Produktionsplanung/-steuerung
Qualitätswesen/-sicherung
Technischer Service
Patentwesen

Die Eignung eines nicht aufgeführten Arbeitsinhaltes ist vor dem Praktikum mit dem zuständigen Leiter des Praktikantenamtes abzustimmen und von diesem schriftlich zu bestätigen.

2.2 DBB

In Ergänzung des § 4 Abs. 4 der SPO sollen während des praktischen Studiensemesters **praktische Erfahrungen und Kenntnisse zur Ergänzung und Vertiefung der Lehrinhalte** der Studiensemester erworben werden. Für Studierende des Studiengangs Digital Business müssen die Tätigkeiten während des Praktikums Bezüge zu den im Modulhandbuch beschriebenen Inhalten der Bereiche **Wirtschaft, Data und/oder Digitalisierung** aufzeigen. Sollte der Bezug nicht eindeutig erkennbar sein, ist die Eignung der Praktikumsstelle vor dem Praktikum mit dem zuständigen Leiter des Praktikantenamtes abzustimmen und von diesem schriftlich zu bestätigen.

Studierende dürfen das praktische Studiensemester sowohl im Inland als auch im Ausland absolvieren.

3. Meldung der Praxisstelle

Gemäß § 4 Abs. 6 der SPO ist die Praxisstelle dem Praktikantenamt des jeweiligen Studiengangs anzuzeigen. Dazu ist die **Erfassungsmaske im Internet-Auftritt** der Hochschule Esslingen auszufüllen. Die Angaben zu den vorgesehenen Arbeitsgebieten sind gemäß den **Arbeitsinhalten aus der Tabelle in Abschnitt 2.1** bzw. aus dem Abschnitt 2.2 einzutragen.

Die Meldung der Praxisstelle muss **spätestens am ersten Vorlesungstag** des Semesters erfolgt sein, in dem das praktische Studiensemester durchgeführt wird. Liegt der erste Arbeitstag an der Praxisstelle nach diesem Termin, so gilt das Ende der ersten Arbeitswoche als spätester Meldezeitpunkt.

Das Ausfüllen der Erfassungsmaske im Internet-Auftritt ersetzt **nicht** eine ggf. erforderliche Abstimmung mit dem zuständigen Leiter des Praktikantenamtes über die Eignung der Praxisstelle, falls diese nicht eindeutig den Vorgaben in den Abschnitten 1., 2.1 und 2.2 entspricht.

Das Praxissemester muss als Prüfungsleistung in HEonline für das Semester, in dem das Praktikum stattfinden wird, angemeldet werden.

4. Abgaben

Es sind drei Dokumente als pdf-Datei beim Praktikantenamtsleiter mit folgenden Kennzeichnungen abzugeben:

1. Praxisbericht: Matrikelnummer_Nachname_PB
2. Tätigkeitsnachweis: Matrikelnummer_Nachname_TN
3. Arbeitszeugnis: Matrikelnummer_Nachname_AZ

4.1 Praxisbericht

Über das praktische Studiensemester ist gemäß § 4 Abs. 9 der SPO ein schriftlicher Bericht zu erstellen. Er soll die Praxisstelle sowie vor allem die vom Studierenden geleisteten Tätigkeiten beschreiben. Der Umfang des Dokuments soll mindestens 10 und höchstens 20 Seiten im Format DIN A4 betragen. Um die fachliche und persönliche Weiterentwicklung des Studierenden zu fördern, sind zudem während des praktischen Studiensemesters regelmäßig, mindestens jedoch zur Halbzeit und am Ende des Praktikums, Rückmeldegespräche mit dem bei der Praxisstelle für den Studierenden verantwortlichen Mitarbeiter durchzuführen. Über die Rückmeldegespräche ist ein Protokoll anzufertigen, das von den Gesprächsteilnehmern zu unterzeichnen ist und als Anhang des Praxisberichts eingereicht werden muss.

Der Praxisbericht ist als pdf-Dokument beim Praktikantenamtsleiter des Studiengangs einzureichen und muss wie folgt aufgebaut sein:

- Deckblatt mit den folgenden Angaben:
 - Titel des Dokuments, z.B. *Praxissemesterbericht*
 - Studiengang
 - Name, Matrikel-Nr. und **Hochschul**-Email-Adresse des Studierenden
 - Name und Anschrift der Praxisstelle
 - Name und Kontaktdaten des zuständigen Betreuers
 - Zeitraum der Tätigkeit in der Firma
- Inhaltsverzeichnis (inkl. Seitenzahlen)
- Zusammenfassung des Praxisberichts
Umfang: 10-15 Zeilen
- 1. Angaben zum Unternehmen
Kurze Übersicht über die Firma sowie deren Produkte, Prozesse, Kunden und Lieferanten
Umfang: 1-3 Seiten
- 2. Angaben zur Abteilung
Kurze Darstellung des Aufgabengebiets, der organisatorischen Einordnung, der Prozesse sowie der Hilfsmittel und Arbeitsmethoden der Abteilung(en), in der/denen das praktische Studiensemester absolviert wird.
Umfang: 2-5 Seiten

- 3. Darstellung der eigenen Tätigkeiten
Den Hauptteil des Berichts bildet die Darstellung der selbst durchgeführten Tätigkeiten, gegliedert nach den jeweiligen Arbeitsinhalten. Dabei sind jeweils nach Möglichkeit Aussagen über die folgenden Punkte zu machen: Aufgabe, Zielsetzung, eingesetzte Mittel, Vorgehensweise sowie erzielte Ergebnisse. Für die einzelnen Tätigkeiten sind Zwischenüberschriften einzufügen, die auch im Inhaltsverzeichnis ausgewiesen werden.
Umfang: 5-8 Seiten
- 4. Lernbericht und Fazit
 - 4.1 Erfolge / Erfolgserlebnisse
 - 4.2 Beispiele für „Lernen durch Tun“
 - 4.3 Beispiele für „Lernen durch Fragen“
 - 4.4 Beispiele für „Von den Erfolgreichen / den Besten lernen“
 - 4.5 Beispiele für „Aus Fehlern lernen“
 - 4.6 Beispiele für „Verbesserungsvorschläge“
 - 4.7 Auswirkungen auf das persönliche Profil
 - 4.8 Kontakte zu Experten und Promotoren
 - 4.9 Persönliches FazitUmfang: 2-4 Seiten
- weitere Verzeichnisse (Tabellenverzeichnis, Abbildungsverzeichnis) rechnen nicht zum geforderten Umfang des Dokuments von mindestens 10 und höchstens 20 Seiten
- Anhang: Unterzeichnete Protokolle der Rückmeldegespräche mit dem Betreuer der Praxisstelle
 - A.1 Gespräch zur Halbzeit
 - A.2 Abschlussgespräch

Der Bericht kann in deutscher oder englischer Sprache verfasst sein und ist gemäß § 4 Abs. 9 der SPO **von der Praxisstelle durch Unterschrift des Betreuers bestätigen zu lassen.**

4.2 Tätigkeitsnachweis

Zusätzlich zum Praxisbericht ist gemäß § 4 Abs. 9 der SPO ein von der Praxisstelle auszustellender **Nachweis** vorzulegen, der die folgenden Dinge enthält:

- **Bereiche** der Praxisstelle, in denen das Praktikum abgeleistet wurde,
- Art und Inhalt der dort ausgeübten **Tätigkeiten**
- **Beginn und Ende** des Praktikums
- **Fehlzeiten**
- **Unterschrift des Betreuers.**

Der Tätigkeitsnachweis ist als **eigenständige PDF-Datei** abzugeben und kann in deutscher oder englischer Sprache verfasst sein. Entsprechende Formulare werden von der Hochschule Esslingen bereitgestellt.

4.3 Arbeitszeugnis

Zusätzlich muss dem Praktikantenamtsleiter eine Kopie des Arbeitszeugnisses vorgelegt werden.

5. Entscheidung über die Anerkennung

Gemäß § 4 Abs. 9 der SPO trifft der Leiter des Praktikantenamtes auf Basis des **Praxisberichtes** und des **Tätigkeitsnachweises** die Entscheidung, ob das praktische Studiensemester erfolgreich abgeleistet wurde. Die drei Dokumente sind zu einem festgelegten Stichtag, der jeweils zu Beginn des auf das praktische Studiensemester folgenden Semesters liegt und aus dem Terminkalender der Hochschule entnommen werden kann, beim Leiter des Praktikantenamtes in digitaler Form einzureichen. Liegt das Ende der Tätigkeit bei der Praxisstelle nach diesem Stichtag, so ist rechtzeitig vor dem Stichtag ein individueller Abgabetermin mit dem Leiter des Praktikantenamtes abzustimmen.

Zusätzlich zu den schriftlichen Unterlagen müssen die Inhalte des Praxissemesters im „Audit Praxissemester“ präsentiert werden. Die Formalien zum Audit werden vom Praktikantenamtsleiter bekanntgegeben.

Das Audit Praxissemester muss als Prüfungsleistung in HEonline angemeldet werden.

6. Widersprüche gegen Entscheidungen des Leiters des Praktikantenamtes

Widersprüche gegen Entscheidungen des Leiters des Praktikantenamtes sind an den Prüfungsausschuss der Fakultät zu richten.