

# Praktisches Studiensemester (NIW)

Prof. Dr. Astrid von Blumenthal  
(Beauftragte für das praktische Studiensemester NIW)

Stand: 01/2025

# Überblick: Prüfungsleistungen Praktisches Studiensemester

## **Betriebliche Praxis (20 ECTS):**

- Zeugnis und Ausbildungsbestätigung vorgelegt (Original)
  - Bericht bestanden
- > bestanden

## **Präsentations- Kommunikations- und Organisationstechniken (Praxisbegleitende Lehrveranstaltung) (5 ECTS):**

- Anwesenheitspflicht erfüllt
  - Präsentation über das Praxissemester bestanden
- > bestanden

## **Teamorientierte Projektarbeit (5 ECTS):**

- -> Note
- (nicht weiter Gegenstand dieser Präsentation)

## Hinweis in eigener Sache

Die Darstellungen in dieser Präsentation stellen keine eigene Rechtsgrundlage dar. Sie sind lediglich als Hilfestellung zu verstehen und geben die derzeitige Anwendungspraxis der zugrundeliegenden Rechtsvorschriften dar.

Die für das praktische Studiensemester maßgeblichen Rechtsvorschriften finden Sie im Anhang zu dieser Präsentation gelistet.

# Betriebliche Praxis: Ziele und Inhalte

## Zulassungsvoraussetzung:

- **80 ECTS Punkte**  
(§7 Abs. 2 SPO NIW/HSAN-20212)

## Geeigneter Betrieb:

- „in einem Betrieb oder einer anderen Einrichtung der Berufspraxis außerhalb der Hochschule“  
(§26 Abs. 1 APO/HSAN-20231)

## Ausbildungsziel:

- Bearbeitung konkreter ingenieurmäßiger Aufgaben
- Selbstständige Mitarbeit
- gemäß §2 der SPO
- Fachliche Ausrichtung je nach Studienrichtung

## Ist das Unternehmen für meine fachliche Ausrichtung geeignet?

- Bei „typischen“ einschlägigen Unternehmen > 20 Mitarbeiter unfraglich
- In Zweifelsfällen: per mail beim Beauftragten für das prakt. Studiensemester nachfragen.  
Nennung von:
  - Unternehmen/Website
  - Anzahl techn. und kaufm. Mitarbeiter
  - beabsichtigtes Einsatzgebiet

## Tipp:

Neben der rechtlichen Frage „was ist zulässig“ steht im Vordergrund die Frage: „in welchem Bereich möchte ich für meine berufliche Zukunft Türen öffnen ..?“

# Betriebliche Praxis: Tätigkeitsspektrum

## **Tätigkeiten sind in folgenden Bereichen möglich:**

- Forschung: Versuchsplanung, -aufbau, -durchführung und -auswertung
- Simulation von Prozessen
- Software- und Dokumentationserstellung
- Entwicklung und Konstruktion
- Projektierung von Maschinen und Anlagen
- Montage und Inbetriebnahme von Maschinen und Anlagen
- Projektmanagement, technisches Management
- Überwachung und Steuerung von Produktionsverfahren
- Betreuung von EDV-, Mess- und Regeltechnik-Systemen
- Optimierung von Prozessen, Verfahren, Versorgungsanlagen
- Instandhaltung, Wartung, Reparatur von Anlagen
- Aufgaben im Bereich Qualität, Sicherheit und Umweltschutz
- ... weitere Einsatzbereiche nach Rücksprache

# Betriebliche Praxis: Dauer und Termin

## **Dauer:** Regelungen lt. §27 APO 20231

- Einschließlich der praxisbegleitenden Lehrveranstaltung
- In der Regel zusammenhängender Zeitraum von 20 Wochen
- Im Sommersemester mindestens 20 Wochen jedoch maximal 30 Wochen
- Im Wintersemester 20 Wochen jedoch maximal 28 Wochen
- Vollzeit

## **Dauer resultierend:**

- Zwei Wochen werden angerechnet für die Praxisbegleitende Lehrveranstaltung
- > Minimum Vollzeit 18 Wochen
- > Maximum Vollzeit 26 Wochen (Winter) bzw. 28 Wochen (Sommer)

## **Termin:**

- Terminlich sind Sie mit dem Praxissemester NICHT an die Semestergrenzen gebunden
- So wäre es z.B. möglich, ein Praxissemester bereits im SS zu beginnen (z.B. August) und im WS bereits entsprechend früher abzuschließen (um z.B. genügend Vorbereitungszeit für Nachholklausuren zu haben)

# Betriebliche Praxis: Fehltage

## Was sind Fehltage?

- „... die der oder die Studierende nicht zu vertreten hat“

	<b>zählt als Fehltage</b>	<b>Anrechnung auf die Praktikumsdauer</b>
<b>Krankheit</b>	ja	im Rahmen der nebenstehenden 5-Tages-Regel
<b>Gesetzl. Feiertage</b>	nein	ja
<b>Betriebs-schließung</b>	nein (ist planbar – bitte Praktikum entsprechend länger planen)	nein
<b>Urlaub</b>	nein	nein

## Nachholen von Fehltagen (Krankheit):

- Regelungen lt. §27 APO 20231
- Praktikumsdauer, die über 18 Wochen hinaus geht, wird auf Fehltage angerechnet.
- Maximal fünf Fehltage sind ohne Nacharbeit zulässig, Nacharbeit kann aber im Einzelfall angeordnet werden.
- Bei mehr als fünf Fehltagen: Nacharbeit *aller* Fehltage bitte auf der Ausbildungsbestätigung ausweisen

## Tipp:

- U.a. wegen der Fehltage: zeitlich etwas Puffer vorsehen (Praktikumsdauer > 18 Wochen)

# Betriebliche Praxis: Stellensuche und Bewerbung

## Stellensuche

Entweder direkte Kontakte, Aushänge, Kontaktmessen, gezielte Initiativbewerbungen, oder Suche über z.B.:

[www.praktika.de](http://www.praktika.de)

[www.praktikum.info](http://www.praktikum.info)

[www.jobware.de/Praktikum.html](http://www.jobware.de/Praktikum.html)

[karriere.unicum.de/praktikum/](http://karriere.unicum.de/praktikum/)

[www.prabo.de](http://www.prabo.de)

- Hochschulpraxistage der HS Nürnberg (Ende Feb. / Anfang März).  
[www.hochschul-praxistage.de](http://www.hochschul-praxistage.de)
- Bei besonderem Fachinteresse: Fachmessen!

## Bewerbung – vollständige Unterlagen:

- Individuelles (!) Anschreiben  
Eine DIN A4 Seite, richtige Ansprechpartner und direkte Anrede, mit Unterschrift - keine Kopie
- Lebenslauf (eine DIN A4 Seite)
- relevante Zeugnisse (letztes Schulzeugnis, ggf. Arbeitszeugnisse, Notenspiegel Hochschule)
- Belege ( Zertifikate, ... )

## Tipp:

- Sich im Vorfeld inhaltlich detailliert über das Unternehmen informieren
- Vorab Telefonat führen – richtigen Ansprechpartner finden, sich im Anschreiben direkt auf das Telefonat beziehen

# Betriebliche Praxis: Ausbildungsvertrag und Anmeldung

## Ausbildungsvertrag

- Ausbildungsvertrag abschließen – bevorzugt Vorlage des Studierendenservice (bei Großunternehmen meist Vertrag nach Unternehmensstandard)
- Einreichen beim Studierendenservice in 3-facher Ausfertigung (Original und 2 Kopien)
- Wird vom Praxissemester-Betreuer auf allen Exemplaren unterschrieben. Diese Unterschrift ist die Zulassung und zugleich die Bestätigung für das Unternehmen, dass es sich um ein Pflichtpraktikum handelt (u.a. wichtig wg. Mindestlohngesetz)
- Original und eine Kopie wird an den/die Studierende/n zurück geschickt

## Prüfungsanmeldung „Betriebliche Praxis“

- Der Studierendenservice macht auf dieser Basis die Prüfungsanmeldung für das Modul „Betriebliche Praxis“.
- Diese Anmeldung kann also NICHT von Studierenden selbst im Primuss vorgenommen werden.

### Tipp:

Gerade in den Semesterfreien kann die schriftliche Genehmigung/Bestätigung länger dauern. Bitte ausreichend Pufferzeit einplanen.

# Betriebliche Praxis: Versicherung

## Krankenversicherung

- In Eigenverantwortung der Studierenden.
- In der Regel bleiben Sie während des Pflichtpraktikums in der studentischen Kranken- und Pflegeversicherung (lt. Bestimmungen zum Vollzug der praktischen Studiensemester an den staatlichen Fachhochschulen in Bayern. Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst vom 24. Januar 2023)

## Haftpflichtversicherung

- Private Haftpflichtversicherung ist dringend empfohlen, so weit nicht die Ausbildungsstelle ausdrücklich einen Haftpflichtschutz anbietet.
- In Eigenverantwortung der Studierenden - wird nicht durch die Hochschule geprüft.

# Betriebliche Praxis: Praxisbericht

## Grundgedanke:

- Basis für die Anerkennung der Tätigkeit
- Übung für wissenschaftliches Arbeiten (z.B. für Projektarbeit, Bachelorarbeit)

## Sehr gute Orientierung zum Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten:

*Heesen, B. (2014). Wissenschaftliches Arbeiten: Methodenwissen für das Bachelor-, Master- und Promotionsstudium (3. Aufl.). Berlin: Springer Gabler.*

(in der Bibliothek als e-Book verfügbar)

In Zusammenhang mit dem Praxisbericht sind aus dem empfohlenen Buch folgende Kapitel besonders relevant/empfehlenswert:

- 4.1.4 Schreibstil
- 4.2 Formaler Aufbau
- 4.3 Formatierung
- 4.4 Zitierweise (Teilbelegmethode nach APA Standard)

Es wird gebeten, vom Gebrauch von Fußnoten im Praxisbericht ganz abzusehen.

## Formatvorlage:

Empfehlenswert sind die öffentlich verfügbaren Vorlagen von Prof. Riekert: [www.hdm-stuttgart.de/~riekert/theses/](http://www.hdm-stuttgart.de/~riekert/theses/)

# Betriebliche Praxis: Praxisbericht

## Inhaltlicher Aufbau

- Deckblatt mit Thema, Verfasser, Betreuung, Orts- und Zeitangabe
- Inhaltsverzeichnis
- Beschreibung des Unternehmens (maximal zwei Seiten)
- Kurzer Überblick über durchgeführte Tätigkeiten
- Hauptteil: Beschreibung eines wichtigen Projektes in Form einer wissenschaftlichen Ausarbeitung: Problemstellung, theoretische Grundlagen, Lösung, empirische Ergebnisse.
- Kurzes persönliches Fazit (maximal eine Seite)
- Quellenverzeichnis

## Äußere Form

- Umfang: mindestens 15, maximal 20 Seiten (ohne Verzeichnisse)
- DIN A4 (am PC erstellt)
- Abbildungen und Tabellen nicht mehr als ein Drittel der Arbeit
- PDF
- *Ausbildungsbestätigung und Zeugnis integriert in ein komplettes PDF mit dem Praxisbericht*

## Abgabe:

- Zwei Wochen nach Abschluss der praxisbegleitenden Lehrveranstaltung.

# Betriebliche Praxis: Formblätter für Bericht

**Deckblatt:**

- Original, eingescant

HOCHSCHULE ANSBACH

Bericht über das  
PRAKTISCHE STUDIENSEMESTER

im Studiengang \_\_\_\_\_

im Sommer- / Wintersemester \_\_\_\_\_

bei Firma \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Thema des Berichts

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Praktikant/in: \_\_\_\_\_  
(Name, Vorname)

\_\_\_\_\_ (Unterschrift) \_\_\_\_\_ (Datum)

Kennnis genommen, Ausbilder: \_\_\_\_\_  
(Name, Vorname, Funktion)

\_\_\_\_\_ (Unterschrift) \_\_\_\_\_ (Datum)

**Ausbildungsbestätigung:**

- Original, eingescant

HOCHSCHULE ANSBACH

STUDIENGANG \_\_\_\_\_

SEMESTER \_\_\_\_\_

NAME \_\_\_\_\_

GEBOREN AM \_\_\_\_\_

MATRIKELNUMMER: \_\_\_\_\_

**AUSBILDUNGSBESTÄTIGUNG bzw. BERICHTSANERKENNUNG ÜBER DAS PRAKTISCHE STUDIENSEMESTER IM WS/SS \_\_\_\_\_**

AUSBILDUNGSSTELLE: \_\_\_\_\_ FIRMENSTEMPEL: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Abteilung \_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ (= \_\_\_\_\_ Wo.)

Abteilung \_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ (= \_\_\_\_\_ Wo.)

Abteilung \_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ (= \_\_\_\_\_ Wo.)

Abteilung \_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ (= \_\_\_\_\_ Wo.)

Abteilung \_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ (= \_\_\_\_\_ Wo.)

Abteilung \_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ (= \_\_\_\_\_ Wo.)

Abteilung \_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ (= \_\_\_\_\_ Wo.)

Fehlzeiten: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Tage / Wochen wegen \_\_\_\_\_

Bericht anerkannt durch die Ausbildungsstelle:

\_\_\_\_\_ (Datum) \_\_\_\_\_ (Stempel und Unterschrift der Ausbildungsstelle)

Bericht anerkannt durch die Fachhochschule Ansbach:

\_\_\_\_\_ (Ort/Datum) \_\_\_\_\_ (Unterschrift des Betreuers)

**Zeugnis:**

- Original, eingescant
- Auch Firmenzeugnis

**Zeugnis**  
DER AUSBILDUNGSSTELLE  
über die  
PRAKTISCHE AUSBILDUNG  
INNERHALB DES PRAKTISCHEN STUDIENSEMESTERS

Herr/Frau \_\_\_\_\_ Matr.-Nr. \_\_\_\_\_

geb. am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

StudentIn/Student an der FACHHOCHSCHULE ANSBACH

Studiengang \_\_\_\_\_

hat in der Zeit vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ (= \_\_\_\_\_ Wochen)

in \_\_\_\_\_ Ausbildungsstelle

\_\_\_\_\_ Abteilung / Dienststelle / Beauftragung o.ä.

die praktische Ausbildung innerhalb des praktischen Studiensemesters  
mit Erfolg / ohne Erfolg\*

abgeleistet.

\* Begründung \_\_\_\_\_

Wegen \_\_\_\_\_

des/der Student(en)/in / der Ausbildungsstelle konnten \_\_\_\_\_ Wochen / \_\_\_\_\_ Tage nicht abgeleistet werden (1 Arbeitstag = 0,2 Woche; gesetzliche Feiertage und Unterrichtstage zählen als Arbeitstage).

Ort \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Unterschrift des Ausbildungsbeauftragten \_\_\_\_\_ Firma/Firmenstempel \_\_\_\_\_

- Ohne diese Formblätter wird der Bericht nicht angenommen!

# Betriebliche Praxis: Anerkennung

## Anerkennung:

- Berichtsabgabe spätestens zwei Wochen nach Ende der praxisbegleitenden Lehrveranstaltung (incl. aller Formblätter!); bei Fristüberschreitung: Studienarbeit!
- Korrektur durch den Praxissemesterbeauftragten der Hochschule oder Kollegen im Laufe des folgenden Semesters
- Ggf. Rückmeldung per mail -> Termin mit der Besprechung nötiger Nacharbeit
- Nach erster Nacharbeit: Anerkennung oder weitere Nacharbeit
- Falls auch nach der zweiten Nacharbeit keine Anerkennung, dann Erstellung einer Studienarbeit.

## „Todsünden“, die mit großer Sicherheit zu Nacharbeit führen:

- Seitenweise aus Büchern oder Internet abschreiben
- Nicht oder falsch zitieren
- Zu wenig fachlicher Inhalt mit der „Begründung“ einer vereinbarten Vertraulichkeit
- (regelmäßige) Verwendung unzulässiger Quellen (wikipedia...)
- Kein strukturiertes Inhaltsverzeichnis (z.B. bloße Aufzählung, Punkt 1-10)
- Kapitel, das nur aus Abbildungen oder Formeln besteht
- Massenweise Rechtschreibfehler
- Bericht als Erlebniserzählung

# Praxisbegleitende Lehrveranstaltung

## Termin:

- Zweiwöchige Blockveranstaltung einmal pro Jahr, Ende des Sommersemesters (d.h. in den letzten beiden Septemberwochen, verbindlich ist jeweils der Eintrag in My Stundenplan)
- Für Nachholer (Erklärung siehe Folgeseite) ggf. eintägige Präsentations-Veranstaltung zu anderem Zeitpunkt (Termin in My Stundenplan)

## Inhalt:

- Aufteilung in Gruppen
- Workshops zu Präsentation, Kommunikation, Führung und Arbeits- und Zivilrecht
- Jeder Teilnehmer hält eine Präsentation über das Praxissemester

## Anerkennung:

- Bestandene Präsentation
- Erfüllung der Anwesenheitspflicht

## Regelungen zur Anwesenheitspflicht:

- Bis zu drei Fehltage (Krankheit, Attest) -> Nachholung in Form einer Ersatzleistung nach Vereinbarung
- ab vier Fehltagen -> die gesamten zwei Wochen sind zu wiederholen

# Praxisbegleitende Lehrveranstaltung: Anmeldung und zeitlicher Ablauf

## Praxissemester im SS:

(Normalfall)

Für das Modul „Präsentations-  
Kommunikations- und  
Organisationstechniken“ bitte im  
Prüfungsanmeldezeitraum in Primuss  
selbst anmelden.

## Praxissemester im WS direkt am Ende des Studiums:

(Sonderfall)

- Praxisbegleitende Lehrveranstaltung bereits vor dem  
Praxissemester ableisten, Präsentation dann  
nachholen.
- Dazu im Vorlauf (vor der Praxisbegleitenden  
Lehrveranstaltung) mit dem Praxisbeauftragten  
Kontakt aufnehmen – *nicht im Primuss anmelden.*
- Erst im WS, d.h. während des Praxissemesters im  
Prüfungsanmeldezeitraum für das Modul  
„Präsentations- Kommunikations- und  
Organisationstechniken“ in Primuss anmelden.

# Praxisbegleitende Lehrveranstaltung: Vorabinform zur Präsentation

## Formell

- 20 min Präsentation  
+ 5 min. Diskussion
- Vertraulichen Inhalt kennzeichnen!
- In der Regel mit ppt.  
Tafel oder Flipchart als Ergänzung  
immer gerne gesehen

## Inhaltlich

- Kontext (max. 5 min):  
Kurze Vorstellung des Arbeitgebers  
Beschreibung des Aufgabenbereichs
- Schwerpunkt: Fachinhalt exemplarisch an einer Aufgabe
  - Problem
  - Lösungsansatz, Methode, ...
  - Ergebnis
- Resümee (2 min):  
Persönliche Schlussfolgerungen,  
soziale/methodische/fachliche Erfahrungen

## Tipp:

Keine Sorge: das Präsentieren wird vorab während der Praxisbegleitenden Lehrveranstaltung intensiv trainiert!

# Praxissemester: Chance für ein unkompliziertes Auslandssemester mit voller Anrechnung

## Beratung:

- International Office 54.0.9
- +49 (0)981 4877-145

## Beratungsinhalte:

- Kontakte
- Finanzierungsmöglichkeiten
- Administrative Unterstützung

## Beispiel: „European Project Semester“ in Oslo

- Bearbeitung eines Projektes in einer international besetzten Gruppe von Studierenden
- Begleitend „Supporting Courses“
- Im Vorfeld Vereinbarung eines „Learning Agreements“
- Nach dem Praxissemester:  
Anerkennung des Moduls „Betriebliche Praxis“
- Präsentation im Rahmen der Praxisbegleitenden Lehrveranstaltung, dann auch Anerkennung der „Supporting Courses“ als Modul „Präsentations- Kommunikations- und Organisationstechniken“.

## FAQ

### **Mein Unternehmen will eine Bestätigung, dass es sich um ein Pflichtpraktikum handelt.**

Die Bestätigung ist für das Unternehmen wichtig wegen des Mindestlohngesetzes. Gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Sie legen die APO vor. Dort ist die Dauer beschrieben.
2. Sie legen die aktuelle SPO vor. Dort steht, dass Sie mindestens 80 ECTS brauchen – die Erfüllung weisen Sie mit Ihrem Notenspiegel nach
3. Später unterschreibt die Praktikumsbeauftragte auf dem Praktikumsvertrag (in 3 Ausfertigungen) und bestätigt, dass es sich um ein Pflichtpraktikum handelt. Eine dieser Ausfertigungen bekommt dann das Unternehmen als Nachweis.

### **Kann ich mein Praxissemester auch schon im August beginnen?**

Ja. Terminlich sind Sie nicht an Semestergrenzen gebunden.

### **Im Studienplan steht im 6. Semester auch noch die „Teamorientierte Projektarbeit“. Wie hängt die mit dem Praxissemester zusammen?**

Die Teamorientierte Projektarbeit ist zeitlich und inhaltlich vollkommen unabhängig vom Praxissemester. Themen werden von den Dozenten per Aushang oder auf Anfrage vergeben.

- Wenn Sie Fragen haben, bitte zuerst diese Präsentation und ggf. die aktuelle Studien- und Prüfungsordnung zu Rate ziehen.
- Falls immer noch Detailfragen zum Praktischen Studiensemester offen sind, stehen die Betreuer gerne zur Verfügung.

**Ihnen an dieser Stelle ein erfolgreiches Praktisches Studiensemester!**

gez.: Ansbach, Dez 2024

Prof. Dr. Astrid von Blumenthal

## Anhang: Relevante Rechtsvorschriften

- Art. 77 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 BayHIG
- Bestimmungen zum Vollzug der praktischen Studiensemester an den staatlichen Hochschulen ...in Bayern. Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst vom 24. Januar 2023 Az. H.3.H3432.4.0/9/40
- §§26 ff Allgemeine Prüfungsordnung der Hochschule für angewandte Wissenschaften – Fachhochschule Ansbach (APO/HSAN-20231) vom 9. Februar 2023
- Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Nachhaltige Ingenieurwissenschaften an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Ansbach (SPO NIW/HSAN-20212)