

RICHTLINIEN FÜR DIE ERSTELLUNG DES BERICHTS
ÜBER DAS PRAKTISCHE STUDIENSEMESTER
BACHELORSTUDIENGANG MULTIMEDIA UND KOMMUNIKATION

Richtlinien für die Erstellung des Berichts über das praktische Studiensemester im Bachelorstudiengang Multimedia und Kommunikation

1. Zielsetzung und Inhalt des Berichts

Während des praktischen Studiensemesters ist von jeder Praktikantin und jedem Praktikanten ein Arbeitsbericht anzufertigen. Dieser Bericht soll die während des Praxissemesters gewonnenen Einsichten in betriebliche Abläufe dokumentieren und Erkenntnisse bei der Anwendung des im Studium erworbenen Grundlagenwissens auf Problemstellungen der Praxis festhalten.

Im Einzelnen beinhaltet dieser Praktikumsbericht folgende Bestandteile:

- a. Beschreibung der Ausbildungsstelle
- b. Verlauf des Praktikums
- c. Inhalt und Dauer der dort ausgeführten Tätigkeiten
- d. Darstellung wesentlicher Arbeitsergebnisse, nach Möglichkeit mit Arbeitsproben
- e. Zusammenfassung der Erkenntnisse aus der Anwendung von Grundlagenwissen für die ausgeführten Tätigkeiten (falls dieser Punkt nicht anwendbar ist: Darstellung eines für die Ausbildungsstelle typischen und relevanten Grundlagenbereichs aus dem Studium)
- f. Bewertung des Praktikums aus Sicht des Studierenden

2. Bedeutung des Berichts für das Studium

Der Praktikumsbericht ist ein wichtiger Bestandteil und Leistungsnachweis des praktischen Studiensemesters. Zum Leistungsnachweis gehört neben der schriftlichen Ausarbeitung (s.u.) der mündliche Vortrag im Rahmen des Praxisseminars. Der betreuende Hochschullehrer prüft den Bericht und entscheidet über seine Anerkennung.

3. Form und Umfang des Berichts

Die äußere Form muss folgende Anforderungen erfüllen:

- mit PC oder Schreibmaschine geschrieben;
- Textumfang (ohne die einschlägigen Verzeichnisse) mindestens 10, höchstens 15 Seiten im Format DIN A 4 (mit normaler Schriftart, die Seitenränder sollen 2,5 cm nicht übersteigen);
- geheftete Ausführung;
- unterschrieben vom Studenten und vom Betreuer der Ausbildungsstelle mit Datum und Stempel der Ausbildungsstelle.

4. Abgabe des Berichts

Spätestens zwei Wochen nach Beendigung der Praxisausbildung muss der Bericht mit unterschriebenem Deckblatt gemäß Anlage sowie das Formblatt Ausbildungsbestätigung bzw. Berichtsankennung mit dem Zeugnis der Ausbildungsstelle beim Studierendenservice (als Printversion) abgegeben werden. Gleichzeitig ist der Bericht ohne Formblätter in elektronischer Form (.pdf) im ILIAS einzustellen.

5. Information und Beratung

Fragen zur Erstellung des Berichts oder zum Ablauf der Praxisausbildung sollten frühzeitig mit dem jeweils betreuenden Hochschullehrer besprochen werden.

Ferner kann die Beratung durch den Beauftragten für die praktischen Studiensemester in Anspruch genommen werden; die Sprechzeiten sind einem gesonderten Aushang zu entnehmen.

gez.

Professor Dr. C. Pöpel

Dezember 2011

BERICHT

über das

PRAKTISCHE STUDIENSEMESTER

im Studiengang _____

im Sommer- / Wintersemester _____

bei Firma

Thema des Berichts

Praktikant/in:

(Name, Vorname)

(Unterschrift)

(Datum)

Kenntnis genommen, Ausbilder:

(Name, Vorname, Funktion)

(Unterschrift)

(Datum)

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 Hochschule Ansbach:

(Ort, Datum)

(Unterschrift des Betreuers)

Zeugnis

DER AUSBILDUNGSSTELLE

über die

PRAKTISCHE AUSBILDUNG

INNERHALB DES PRAKTISCHEN STUDIENSEMESTERS

Herr/Frau _____ Matr.-Nr. _____

geb. am _____ in _____

Studentin/Student an der HOCHSCHULE ANSBACH

Studiengang _____

hat in der Zeit vom _____ bis _____ (= _____ Wochen)

in _____
Ausbildungsstelle

Abteilung / Dienststelle / Bauleitung o. ä.

die praktische Ausbildung innerhalb des praktischen Studiensemesters

mit Erfolg / ohne Erfolg*

abgeleistet.

* Begründung _____

Wegen _____

des/der Studenten(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 _____

Ausbildungsplan für das praktische Studiensemester im Bachelorstudiengang Multimedia und Kommunikation

Zeitlicher Umfang:

Im Sommersemester mind. 20 Wochen, max. 30 Wochen

Im Wintersemester mind. 20 Wochen, max. 28 Wochen

Zeitliche Lage: 4. Studiensemester

I. Praktische Ausbildung

Ausbildungsziel:

Das Praktische Studiensemester soll dem Studierenden anhand konkreter Aufgabenstellungen einen tiefgehenden Einblick in das vielschichtige Berufsfeld der Medienindustrie ermöglichen. Ziel ist die Vermittlung von technischen, organisatorischen und wirtschaftlichen Zusammenhängen.

Ausbildungsinhalte:

Einblick in betriebliche Abläufe im Multimedia-Unternehmen durch selbständige Bearbeitung von Aufgaben im Bereich Technik, Programmierung, Journalistik, Gestaltung, Audio oder BWL

Praxisseminar (2 SWS)

Richtziel:

Verknüpfen der theoretischen Kenntnisse mit den Erfahrungen aus der Praxis. Fähigkeit, Abläufe und Probleme selbständig zu erfassen, darzustellen und zu beurteilen. Erfahrung im Lösen von Problemen im Team.

Inhalt:

Erfahrungsaustausch, Anleitung und Beratung, Vertiefung und Sicherung der Erkenntnisse, insbesondere durch Kurzreferate der Studierenden über Ihre praktische Arbeit, Diskussion und Darstellung der Ergebnisse.

Praxisbegleitende Lehrveranstaltungen (4 SWS)

Richtziel:

Verknüpfen der theoretischen Kenntnisse mit den Erfahrungen aus der Praxis. Fähigkeit, Abläufe und Probleme selbständig zu erfassen, darzustellen und zu beurteilen. Erfahrung im Lösen von Problemen im Team.

Inhalt:

Förderung der Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz, Vermittlung von Kenntnissen aus den Bereichen Entwicklung, Arbeitsvorbereitung, Disposition und Realisation.