

Merkblatt

Praktisches Studiensemester für die Studierenden des Studiengangs Marketing

1. Allgemeines

Der Student wird während des Praktischen Studiensemesters von seinem Studiengang betreut.

Praktische Studiensemester können auch im Ausland absolviert werden. Die Anträge auf Auslandspraktika im Rahmen von Förderprogrammen (CDG, COMETT etc.) sind über das Akademische Auslandsamt fristgerecht (bis zu einem Jahr vor Beginn) einzureichen.

Um eine noch intensivere Betreuung der Praktikanten während des Praktikums gewährleisten zu können, hat der Praktikant mit dem Betreuer des Betriebes **persönliche Lernziele** auszuformulieren, die mit dem Praktikantenvertrag, bzw. direkt nach Beginn des Praktikums im Sekretariat des Studiengangs abzugeben sind. Der Studierende hat über seine Tätigkeit während des praktischen Studiensemesters einen **50-Tage-Bericht** anzufertigen, der sowohl ein Firmenprofil als auch eine Tätigkeitsbeschreibung umfasst. Der Bericht muss in der **Mitte des Praktikums** geschickt werden an:

Gudrun Hesselschwerdt
Hochschule Pforzheim
Tiefenbronner Str. 65
D-75175 Pforzheim

2. Zielsetzung und Gestaltung des Praktischen Studiensemesters

Das Praktische Studiensemester soll fachbereichsbezogen/ studiengangsbezogen gestaltet werden.

3. Auswahl des Praktikantenbetriebes

3.1 Der Student ist **berechtigt** und **verpflichtet, sich selbst** um einen fachbezogenen Praktikantenplatz in einem geeigneten Praktikantenbetrieb zu bemühen.

3.2 Der Student setzt sich nach der Rückmeldung in das Semester rechtzeitig vor dem Praktischen Studiensemester mit einem zuständigen Professor des Studienganges persönlich in Verbindung, um zu

klären, ob der Praktikantenbetrieb geeignet ist. Lehnt der Studiengang den Praktikantenbetrieb ab, hat sich der Student um einen anderen Praktikantenplatz zu bemühen.

3.3 Ist die Suche des Bewerbers nach einem Praktikantenplatz erfolglos, kann ggf. der Studiengang geeignete Betriebe nennen.

4. Praktikantenvertrag

4.1 Der Student schließt mit dem Praktikantenbetrieb einen Praktikantenvertrag ab. Es besteht die Möglichkeit, entsprechende Vertragsformulare der Hochschule zu benutzen. Es ist darauf zu achten, dass mindestens 100 Arbeitstage erreicht werden. Krankheit und Urlaub zählen nicht zu den 100 Arbeitstagen.

4.2 Eine Ausfertigung des Praktikantenvertrages ist baldmöglichst dem Studiengangsekretariat vorzulegen. Ein Praktikantenbetreuer im Unternehmen mit Kontaktdaten muss benannt werden.

4.3 Wechselt der Student den Praktikantenbetrieb, so hat er vorher die Genehmigung des Studienganges einzuholen.

5. Ausbildungserfolg und Studienfortschritt

5.1 Nach 50 Arbeitstagen muss der Halbzeitbericht, entweder per Email oder per Post, an Frau Hesselschwerdt geschickt werden. Dabei sollte der Studierende auf die Erreichung bzw. die Veränderung der Ziele in deutlicher Form eingehen.

5.2 Nach Abschluss des Praxissemesters erfolgt ein Erfahrungsaustausch / eine Blockveranstaltung, in dem die Studierenden ihr Praktikum reflektieren und ein abschließendes Feedback bzgl. des Praktikumsablaufs und der Erreichung der persönlichen Lernziele in Form einer PP-Kurzpräsentation (15 Min., 10-12 Folien) geben.

Eine ausgedruckte Version der PP-Präsentation muss vom Betreuer vor Ort unterschrieben werden. Die Dokumentations- und Präsentationstechnik ist entscheidend für das Bestehen der Blockveranstaltung. Bei einer Präsentation, die Zweifel an einer ordnungsgemäßen Ausbildung aufkommen lässt, wird der Praktikant vom Studiengang benachrichtigt.

5.3 Dieser Erfahrungsaustausch / diese Blockveranstaltung findet an 2-3 Tagen ein bis zwei Wochen vor Beginn des neuen Semesters statt. Die inhaltliche und zeitliche Gestaltung obliegt den Studiengängen. Die Studierenden werden von dort eingeladen.