



# Merkblatt zum "Praktischen Studiensemester"

## 1. Einleitung

Entsprechend der Studien- und Prüfungsordnung der oben genannten Studiengänge ist das fünfte Semester das "Praktische Studiensemester". Das "Praktische Studiensemester" erfüllt eine wichtige Funktion in Ihrem Studium, weil es Ihnen nicht nur Motivation für die Endphase Ihres Studiums liefert, sondern Sie auch optimal auf Ihr späteres Berufsleben vorbereitet. Im "Praktischen Studiensemester" können Sie das bisher Erlernte ausprobieren und nebenbei die Abläufe in einem Unternehmen kennen lernen. Nutzen Sie diese Chance!

Achten Sie darauf, dass Sie Ihre Tätigkeit in einem ingenieurmäßigen Umfeld durchführen. Ihr Betreuer sollte auf jeden Fall ein Ingenieur sein.

Das "Praktische Studiensemester" untergliedert sich in drei einzelne Prüfungsleistungen:

- Praxisvorbereitung (EEEEBP01, EATBP01)
- Praxistätigkeit (EEEEBP02, EATBP02)
- Praxisnachbereitung (EEEEBP03, EATBP03)

Obwohl die oben genannten Prüfungsleistungen organisatorisch dem fünften Semester zugeordnet werden, erstrecken sich die von Ihnen zu erbringenden Leistungen auf bis zu vier Semester. Das vorliegende Merkblatt erläutert Ihnen, wann welche Leistungen von Ihnen zu erbringen sind.

Grundlage der hier näher erläuterten Vorgaben ist die jeweils aktuelle Studien- und Prüfungsordnung Teil A und Teil B.



## 2. Praxisvorbereitung

Zur Anerkennung der Prüfungsleistung "Praxisvorbereitung" sind von Ihnen folgende Aktivitäten durchzuführen:

1. Teilnahme an der Einführungsveranstaltung, in deren Rahmen der Ablauf des Praktischen Studiensemesters erläutert wird. Selbst wenn Sie die Praxisvorbereitung erst im vierten Semester starten wollen, sollten Sie bereits im dritten Semester diesen Termin besuchen, um Ihr „Praktisches Studiensemester“ besser planen zu können. Diese Einführung findet in der Regel am ersten Termin der Vortragsreihe „Praxissemester-Vorträge“ statt.
2. Teilnahme an den Praxissemester-Vorträgen (Praxisnachbereitung) der Studierenden, die aus dem Praxissemester zurückkehren. Es wird eine Anwesenheitsliste geführt, in der Sie durch Unterschrift Ihre Teilnahme bestätigen müssen. Üblicherweise finden diese Vorträge in der ersten Vorlesungswoche statt. Die genauen Termine werden durch Aushang bekannt gegeben. Sie müssen an allen Terminen eines Semesters anwesend sein. Sie dürfen selbst bestimmen, ob Sie in Ihrem dritten, oder in Ihrem vierten Semester an diesen Veranstaltungen teilnehmen. Die Teilnahme an diesen Veranstaltungen bietet Ihnen die Gelegenheit zu erfahren, wo Sie ein für sich gewinnbringendes Praktikum absolvieren können. Nutzen Sie die Chance, von den Erfahrungen Ihrer Kommilitonen zu profitieren!
3. Teilnahme an mindestens vier VDE-Vorträgen. In welchem Semester Sie die VDE-Vorträge besuchen, bleibt Ihnen freigestellt. Sollten Sie die VDE-Vorträge über mehrere Semester verteilen, teilen Sie dies bitte dem Sekretariat mit. Es wird eine Anwesenheitsliste geführt, in der Sie durch Unterschrift Ihre Teilnahme bestätigen müssen. Sowohl zu den Praxissemester-Vorträgen als auch den Vorträgen der Seminarreihe müssen Sie sich online unter [www.eit.hs-karlsruhe.de/eit/lab/](http://www.eit.hs-karlsruhe.de/eit/lab/) anmelden.



### 3. Voraussetzungen zur Aufnahme der Praktischen Tätigkeit

Sie werden zum Praxissemester zugelassen wenn, Sie

1. alle Prüfungsleistungen aus dem Grundstudium,
2. alle Prüfungsleistungen aus dem 3. Semester
3. mindestens 40 ECTS-Punkte aus dem Hauptstudium

erbracht haben.

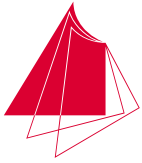
**WICHTIG:** Sie werden zum Praktischen Studiensemester zugelassen, wenn Sie, alle Prüfungsleistungen aus dem 3. Fachsemester erfolgreich abgeschlossen haben. In begründeten Ausnahmefällen darf höchstens eine Prüfungsleistung aus dem 3. Fachsemester fehlen. Sollte mehr als eine Prüfungsleistung aus dem 3. Fachsemester nicht bestanden sein, wird Ihr Praxissemesterantrag nicht genehmigt!

Des Weiteren sollten Sie vor Aufnahme des Praxissemesters

- die Praxisvorbereitung (EEEEBP01, EATBP01)

absolviert haben.

Sollten Sie Fragen zur Zulassung zum Praktischen Studiensemester haben, wenden Sie sich bitte an das Sekretariat bzw. das Praktikantenamt.



#### 4. Praktische Tätigkeit

Zur Anerkennung der Prüfungsleistung "Praktische Tätigkeit" sind von Ihnen folgende Aktivitäten durchzuführen:

1. Anmeldung vor Beginn Ihres "Praktischen Studiensemesters", d.h. üblicherweise im vierten Semester. Füllen Sie bitte das Antragsformular (Downloadbereich) aus und geben Sie dieses im Sekretariat ab. Bitte beachten Sie, dass Sie erst **nach** erfolgter Genehmigung Ihr Praktikum beginnen dürfen. Zusammen mit dem Antragsformular ist eine Kopie des Praktikantenvertrages abzugeben. Beachten Sie dabei auch die Hinweise unter Punkt 3.
2. Abgabe eines Tätigkeitsnachweises über 95 Präsenztage. Der Tätigkeitsnachweis wird von der ausbildenden Firma ausgestellt.
3. Abgabe eines Arbeitsberichts der während der praktischen Tätigkeit ausgeführten Arbeiten. Der Bericht muss durch die ausbildende Firma genehmigt werden. Nähere Erläuterungen zum Arbeitsbericht finden Sie weiter unten. Der Arbeitsbericht muss in der Regel spätestens einen Tag vor dem ersten Vortragstermin der Praxissemestervorträge (siehe Praxisnachbereitung) im Sekretariat abgegeben werden.

Üblicherweise unterschreiben Sie mit Ihrem Arbeitsvertrag eine Geheimhaltungsvereinbarung. Sie brauchen deshalb für die Weitergabe des Praxissemesterberichtes an die Hochschule eine Freigabe. Seitens der Hochschule wird keine Geheimhaltungsvereinbarung unterschrieben. Selbstverständlich möchte die Hochschule aber die Interessen der ausbildenden Betriebe wahren. Aus diesem Grund wird der Praxissemesterbericht lediglich im Sekretariat und beim Praktikantenamtsleiter aufbewahrt und direkt nach der Korrektur an den Studierenden zurückgegeben. Darüber hinaus dürfen Firmeninterna (wie Organigramme oder sensible Daten) im Bericht auch ausgegraut werden. Die Tätigkeit des Praktikanten muss aber dennoch erkennbar sein. Klären Sie bitte vor Beginn des Praxissemesters, ob die Firma Ihnen die Freigabe des Berichtes erteilt.

Sollten Sie Ihr Praxissemester verschieben wollen, so muss dieses beim Prüfungsausschuss beantragt werden. Das entsprechende Formular finden Sie im Downloadbereich Ihres Studienganges.



## 5. Praxisnachbereitung

Zur Anerkennung der Prüfungsleistung "Praxisnachbereitung" sind von Ihnen folgende Aktivitäten durchzuführen:

1. Durchführung eines Referats im Anschluss an Ihr Praktikum, üblicherweise also im sechsten Semester. Diese Praxissemester-Vorträge finden üblicherweise in der ersten Vorlesungswoche statt. Durch Aushang wird bekannt gegeben, wann Sie Ihren Vortrag halten. Nähere Informationen zu den geforderten Inhalten finden Sie weiter unten.

Ähnlich wie in Punkt 4.3 beschrieben, brauchen Sie auch für das Halten Ihres Referats eine Freigabe Ihrer Firma. Der Vortrag ist grundsätzlich hochschulöffentlich. Auch hier dürfen sensible Daten ausgegraut werden, solange die Darstellung der eigentlichen Tätigkeit davon unberührt ist.

2. Abgabe einer Kurzfassung des Referats im Sekretariat, spätestens am Tage vor dem ersten Vortragstermin.
3. Abgabe einer Kopie des Praktikantenzugnisses im Sekretariat.



## 6. Checklisten zum Abhaken

Im dritten und/oder vierten Semester:

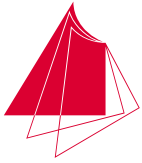
- Online Anmeldung zur Praxisvorbereitung
- Teilnahme an den Praxissemester-Vorträgen zu Semesterbeginn
- Teilnahme an vier VDE-Vorträgen. (Notieren Sie sich, wann Sie anwesend waren!)
- Praxissemesterbetrieb suchen und Anmeldung mit Vertrag im Sekretariat abgeben

Im fünften Semester:

- Praxistätigkeit

Zu Beginn des sechsten Semesters:

- Kurzfassung des Referats abgeben
- Abgabe des Tätigkeitsnachweises, des Praktikantenzuzeugnisses und des vom Unternehmen genehmigten Arbeitsberichts
- Referat halten (üblicherweise in der ersten Semesterwoche!)



## 7. Informationen zum Arbeitsbericht, Referat und Kurzfassung

### Arbeitsbericht

In Ihrem Arbeitsbericht beschreiben Sie die von Ihnen während Ihrer Praxistätigkeit durchgeführten Arbeiten. Insgesamt sollte Ihr Bericht mindestens 30 Seiten umfassen. Auf bis zu zehn Seiten sollten Sie chronologisch und lückenlos die durchgeführten Arbeiten beschreiben (Wochenberichte). Auf den restlichen Seiten stellen Sie die von Ihnen durchgeführten Arbeiten im Detail vor. Hier sind Ablaufbeschreibungen nicht zulässig.

Ihre "Zielgruppe" ist dabei ein Studierender des sechsten Semesters. Achten Sie bei der Darstellung also darauf, dass Ihr Bericht auch ohne Kenntnis von Firmeninterna verständlich ist (keine Bedienungsanleitung o.ä. und kein Bilderbuch!). Ihr Bericht muss, auch hinsichtlich der Geheimhaltung, mit dem Ausbildungsbetrieb abgestimmt und von diesem schriftlich, am besten am Beginn des Berichts, genehmigt werden. Wichtig für die Beurteilung des Berichts sind keine Firmengeheimnisse, sondern vielmehr Ihr analytisches und methodisches Vorgehen bei der Erstellung des Berichts. Auf bis zu fünf Seiten können Sie auch Ihren Ausbildungsbetrieb oder die Abteilung, in der Sie waren, vorstellen. Nicht zulässig sind "googlebare" Information, wie Historie (wer war Werner von Siemens), Umsatzzahlen (der Geschäftsbericht der Firma Bosch ist weniger interessant), endlose Programmlistings oder Screenshots ohne Bezug im Text. Interessant sind in erster Linie Ihre eigenen individuellen Projekte und Erfahrungen.

Alle Abbildungen in Ihrem Bericht sollten mit einer Bildunterschrift versehen werden. Grundsätzlich muss auf jede Abbildung Bezug im Text genommen werden.

Wählen Sie für die Bindung Ihres Arbeitsberichtes eine Variante, die nicht selbstständig zuklappt, wie z.B. eine Spiralbindung.

Weitergehende Vorgaben zur Anfertigung des Berichts werden nicht gemacht. Dennoch kann Ihr Bericht auch formal abgelehnt werden, wenn beispielsweise Regeln des gesunden Menschenverstandes verletzt werden (z.B. unverschämte Schriftgrößen, Bilderbuch). Sollte Ihr Arbeitsbericht abgelehnt werden, so haben Sie drei Wochen Zeit, eine revidierte Fassung einzureichen. Diese revidierte Fassung muss dann insgesamt mind. 40 Seiten umfassen.

### Referat

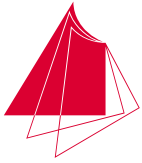
Die Dauer des Referats beträgt 20 Minuten. Davon entfallen 15 Minuten (nicht mehr, nicht weniger) auf einen freien Vortrag und fünf Minuten auf die darauf folgende Diskussion.

Für den Vortrag sollten Sie Folien (PowerPoint, Impress, Pdf) erstellen. Vergessen Sie nicht, Seitenzahlen auf Ihre Folien zu schreiben, damit in der Diskussion im Anschluss Ihres Vortrages Bezug auf bestimmte Folien genommen werden kann. Ein Beamer ist vorhanden. Ein Laptop müssen Sie selbst mitbringen.

Die "Zielgruppe" für Ihren Vortrag sind die Studierenden des dritten bzw. vierten Semesters. Neben einer Beschreibung der von Ihnen durchgeführten Arbeiten (Beispielprojekte) ist für die Zielgruppe interessant, wie Sie an Ihre Stelle gekommen sind und wie das Arbeiten in der Firma war.

Das Unternehmen darf auf maximal zwei Folien vorgestellt werden. Die Beschreibung der Abteilung, in der Sie tätig waren, ist auf drei Seiten beschränkt. Insgesamt darf diese Vorstellung nicht länger als 3-5 Minuten dauern. Im Interesse der Zuhörer nehmen Sie Abstand von der Vorstellung der geschichtlichen Entwicklung und der Umsatzzahlen der Firma. Potentiell bekannte Firmen (z.B. Bosch, Siemens, Daimler, Porsche...) brauchen nicht vorgestellt werden (es genügt die Abteilung).

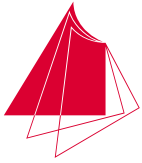
Üben Sie Ihren Vortrag (Freundin/Freund/Kommilitonen vortragen)! Bedenken Sie, dass Sie üblicherweise beim richtigen Vortrag etwas schneller sind (Aufregung) und nutzen Sie die Chance, das Präsentieren vor einem großen Publikum zu üben. In Ihrem späteren Berufsleben ist eine gute Darstellung der von Ihnen durchgeführten Aufgaben entscheidend für Ihre Karriere und Ihr Gehalt. Die Höflichkeit gebietet es, dass Sie an Ihrem Termin nicht nur Ihr Referat abhalten, sondern sich auch die Referate Ihrer Kommilitonen anhören.



### **Kurzfassung**

Die Kurzfassung Ihres Referats sollte mindestens eine halbe Seite DIN A4 formulierten Fließtext enthalten und Ihr Referat als "abstract" oder als Einladung beschreiben. Stellen Sie sich vor, Sie müssten in einem Flyer Ihren Vortrag ankündigen und bei Ihrer Zielgruppe Interesse für den Besuch an Ihrem Vortrag wecken. Nutzen Sie die Chance, das Schreiben einer Kurzfassung zu üben. Sollte Ihre Kurzfassung abgelehnt werden, so haben Sie drei Wochen Zeit, eine revidierte Fassung einzureichen. Diese revidierte Fassung muss dann insgesamt eine ganze Seite DIN A4 umfassen.





## 8. Frequently asked questions - FAQ

### **Gibt es noch weitere offizielle Informationsblätter zum Praxissemester?**

Ja. Dieses Merkblatt enthält nur weitergehende Informationen zur Studien- und Prüfungsordnung. Sowohl im Teil A als auch im Teil B der SPO erhalten Sie Informationen zum Praxissemester. Lesen Sie die entsprechenden Abschnitte durch.

### **Wo kann ich meine Unterlagen abgeben?**

Bitte geben Sie alle Unterlagen, Formulare etc. immer im Sekretariat EIT-EATB/EEEB, Raum E007 (Fr. Gieb/Automatisierungstechnik, Fr. Dammler/Energietechnik und Erneuerbaren Energien) ab.

### **Muss ich die Originale meiner Dokumente abgeben?**

Nein. Bitte fertigen Sie eine Kopie Ihrer Dokumente (Vertrag, Zeugnis etc.) an und zeigen Sie bei der Abgabe im Sekretariat Ihr Original vor. So ersparen Sie sich eine Beglaubigung Ihrer Dokumente. Lediglich Ihren Arbeitsbericht sollten Sie im Original vorlegen. Tipp: Lassen Sie sich zwei Berichte von Ihrem Ausbildungsbetrieb genehmigen. So haben Sie einen Bericht für Ihre eigenen Unterlagen. Grundsätzlich sind alle von Ihnen abgegebenen Dokumente Prüfungsdokumente. Sie bekommen diese Dokumente nicht zurück (mit Ausnahme des Berichtes).

### **Darf ich während des Praxissemesters Prüfungen schreiben bzw. muss ich nicht bestandene Prüfungen während des Praxissemesters wiederholen?**

Sie werden im Praxissemester nicht automatisch zu Prüfungen bzw. Nachholprüfungen angemeldet. Sie dürfen aber max. zwei Klausuren schreiben. Melden Sie sich hierfür im Sekretariat, da Sie im Praxissemester keine Berechtigung haben, sich über den Online-Service selbst zu Klausuren anzumelden.

### **Ich benötige eine Bescheinigung, dass es sich beim Praxissemester um ein Pflichtpraktikum handelt. Wo erhalte ich diese?**

Die Bescheinigung „Praxissemester = Pflichtpraktikum“ erhalten Sie im Sekretariat. Manchen Firmen genügt es, wenn Sie einen Ausdruck Ihrer SPO einreichen.

### **Bin ich während des Praxissemesters krankenversichert?**

Grundsätzlich läuft bei einem Pflichtpraktikum der Krankenversicherungsschutz weiter. Für familienversicherte Studierende sind jedoch Einkommensgrenzen zu beachten. Auch gibt es Einschränkungen sofern es sich um ein Auslandspraktikum handelt. Weitergehende Informationen hierzu und auch zum Thema Mindestlohn finden Sie unter [www.hs-karlsruhe.de/internationales/koor/grundsatzfragen-praxissemester.html](http://www.hs-karlsruhe.de/internationales/koor/grundsatzfragen-praxissemester.html).

### **Ich habe das Merkblatt und die SPO (Teil A & B) gelesen, aber trotzdem habe ich noch Fragen. An wen kann ich mich wenden?**

Die erste Anlaufstelle ist dann das Sekretariat. Bei organisatorischen Fragen hilft Ihnen das Sekretariat gerne weiter. Wenn es um inhaltliche Fragen geht, verweist man Sie dort ggf. an den für Sie zuständigen Praktikantenamtsleiter weiter.

### **Ich habe eine Frage und kann nicht zur Öffnungszeit des Sekretariats kommen?**

Verwenden Sie die für Ihren Studiengang passende E-Mail Adresse.

Elektrotechnik – Automatisierungstechnik: [praktikantenamt.eatb.eit@hs-karlsruhe.de](mailto:praktikantenamt.eatb.eit@hs-karlsruhe.de)

Elektrotechnik – Energietechnik und Erneuerbare Energien: [praktikantenamt.eeeb.eit@hs-karlsruhe.de](mailto:praktikantenamt.eeeb.eit@hs-karlsruhe.de)

Bedenken Sie aber, dass man die meisten Fragen viel schneller im Dialog klären kann.

### **In meinem Ausbildungsbetrieb werde ich als billige Arbeitskraft in der Produktionslinie eingesetzt und mache stumpfsinnige Fließbandarbeit (Konfliktfall).**

In diesem und anderen Konfliktfällen sollte Sie nicht zögern, Ihre Hochschule zu informieren. Am besten, Sie schreiben eine E-Mail an eine der beiden oben genannten Adressen und schildern Ihren Fall. Der für Sie zuständige Praktikantenamtsleiter wird dann moderierend eingreifen.