

Richtlinien zur Organisation des praktischen Studiensemesters

1. Grundsätzliches

Diese Richtlinien gelten für die Bachelor-Studiengänge Informatik, Wirtschaftsinformatik und Medieninformatik. Sie greifen Inhalte der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnungen, der Rahmenprüfungsordnung und der Allgemeinen Prüfungsordnung der Georg-Simon-Ohm Hochschule auf bzw. ergänzen diese. Die genannten Rechtsverordnungen finden Sie auf den Internetseiten der Fakultät Informatik bzw. des Studienbüros und sollten unbedingt zu Rate gezogen werden!

Für das Praktikum müssen Verträge nach den vorliegenden Mustern abgeschlossen werden. Der Ausbildungsvertrag ist in dreifacher Ausfertigung dem Studienbüro vor Antritt des Praktikums zur sachlichen Zustimmung vorzulegen.

Die Formulare zur Genehmigung der Praktikantenstelle, zur Anerkennung beruflicher Tätigkeiten, Vertragsvordrucke sowie die Formulare für Ausbildungsbestätigung und Zeugnis finden Sie auf den Internetseiten und sind verbindlich.

2. Praktisches Studiensemester

Das praktische Studiensemester (5. Lehrplansemester) kann sowohl im Winter- als auch im Sommersemester angetreten werden. Es besteht aus der praktischen Tätigkeit, dem Praxisseminar und den im Studienplan festgelegten praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen. Die praktische Tätigkeit umfasst 20 Wochen und ist zusammenhängend zu erbringen.

2.1. Anerkennung von Ausbildung und beruflichen Tätigkeiten

Die praktische Tätigkeit, einschließlich des Praxisseminars, kann in Ausnahmefällen auf Antrag vom Praxisbeauftragten erlassen werden, wenn eine einschlägige Ausbildung und eine mindestens einjährige einschlägige Vollzeittätigkeit vor Beginn des Studiums nachgewiesen wird. Dies gilt nicht, wenn die Hochschulzulassung aufgrund beruflicher Qualifikation erfolgte. Werkstudententätigkeiten können generell nicht angerechnet werden!

Der Antrag auf Anerkennung ist spätestens bis zum Ende des ersten Studienabschnitts zu stellen. Es empfiehlt sich, dies bereits im ersten Studiensemester zu erledigen!

2.2. Zulassung zum praktischen Studiensemester

Das praktische Studiensemester kann ableisten, wer alle Fächer des ersten Studienabschnitts bestanden und mindestens 20 Leistungspunkte in den Fächern des dritten und vierten Studienplansemesters erreicht hat.

2.3. Praktikumsstellen

Es obliegt den Studierenden, eine geeignete Praktikumsstelle zu finden. Das Studienbüro veröffentlicht eine Liste derjenigen Firmen und Verwaltungen, die für das praktische Studiensemester zugelassen sind. Andernfalls muss die Zulassung vor Vertragsabschluss beim Praxisbeauftragten beantragt werden. Voraussetzungen für die Zulassung eines Unternehmens sind:

- Mindestens fünf festangestellte Vollzeitmitarbeiter
- Ein fachlicher Betreuer mit einschlägiger beruflicher Qualifikation für den Praktikanten
- Den Studiengängen angemessene Arbeitsgebiete und Aufgaben als Dienstleister oder Anwenderunternehmen

Hinweise für die Praktikumsinhalte gibt die jeweilige Studien- und Prüfungsordnung.

2.4 Organisation des praktischen Studiensemesters

Das **Praktikum** kann im Zeitraum zwischen dem Ende des Prüfungszeitraums des vorangegangenen Semesters und aktuellem Semesterbeginn angetreten werden.

Die Praktikumsverträge sind spätestens einen Monat vor Beginn des jeweiligen Semesters im Studienbüro abzuliefern. Sollte sich der Vertragsabschluss verzögern, so ist das Studienbüro zu informieren. Späteste Abgabe ist ein Tag vor Semesterbeginn!

Die praktische Tätigkeit ist zusammenhängend zu erbringen. Es besteht kein Urlaubsanspruch während des Praktikums. Die Arbeitszeit richtet sich nach den Arbeitszeitvorgaben des Unternehmens für Vollzeit-Mitarbeiter. Unterbrechungen von mehr als fünf Tagen (z.B. durch Krankheit, Betriebsurlaub) sind nachzuholen. Die Standard-Verträge regeln, dass die Studierenden für Praxisseminar und begleitende Lehrveranstaltungen freigestellt werden.

Für das **Praxisseminar** werden die Studenten in Gruppen eingeteilt. Die Gruppeneinteilung, Ort und Zeitpunkt der Veranstaltungen werden zu Beginn des Semesters im Intranet bekannt gegeben. (Beachten Sie, dass es bis zum Beginn der ersten Veranstaltung noch Änderungen bei der Einteilung geben kann!) In der Regel werden das Praxisseminar und die praxisbegleitenden Veranstaltungen jedes Semester, jeweils freitags, angeboten.

Für das Praxisseminar besteht **Anwesenheitspflicht!** In Ausnahmefällen kann nach vorheriger Absprache mit dem betreuenden Dozenten ein Termin aus persönlichen Gründen erlassen werden. Krankheitsbedingte Abwesenheit ist durch ein ärztliches Attest zu belegen. Bei Abwesenheit von mehr als einer Veranstaltung sind diese im Folgesemester nachzuholen.

Der Seminarablauf sowie die Anzahl und der Umfang der zu haltenden Referate werden durch den betreuenden Dozenten festgelegt. Der jeweilige Dozent bestimmt ferner die Details des anzufertigenden Berichts.

Am Ende des Praktikums ist ein zusammenfassender **Bericht** über die Tätigkeiten im Umfang von mindestens 30 DIN-A4-Textseiten vorzulegen. Es ist jeweils ein von der Firma abgezeichnetes und vom Studenten unterschriebenes Deckblatt für den Bericht abzuliefern.

Der Bericht soll den Fortgang der Ausbildung und die dabei erworbenen Kenntnisse wiedergeben und hat den Charakter eines professionellen Fach- bzw. Projektberichtes. Zur Erhöhung der Lesbarkeit sollten auch Graphiken verwendet werden; diese

sind aber nicht auf die geforderte Seitenzahl anzurechnen. Die Übernahme von Texten und Abbildungen aus Firmenbroschüren ist zu vermeiden! Programmdokumentationen oder ähnliches gehören in einen separaten Anhang. Bei Verwendung von Literatur ist diese zu zitieren und ein Literaturverzeichnis zu erstellen.

Abgabe des Berichts: Der Bericht und die Ausbildungsbestätigung sind spätestens bis 14. 3. im Wintersemester bzw. 31. 8. im Sommersemester in das Postfach des jeweiligen Betreuers im Praxisseminar zu werfen. Akzeptiert der Betreuer den abgegebenen Bericht, so leitet er die von ihm unterschriebene Ausbildungsbestätigung an das Studienbüro weiter. (Das Zeugnis bitte direkt im Studienbüro abliefern!) Bei Rückfragen nimmt der Betreuer Kontakt mit den Studierenden per e-Mail auf. Der Betreuer gibt bekannt, wann die anerkannten Berichte bei ihm abgeholt werden können. Wird ein Praktikumsbericht wegen formaler und/oder inhaltlicher Mängel vom Betreuer abgelehnt, so ist pro Semester nur eine weitere Korrektur möglich!

Die **praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen** können im Normalfall nur parallel zur praktischen Tätigkeit besucht und abgelegt werden! Es gilt der entsprechende Studienplan!

2.4. Fernpraktikanten

Zur flexibleren Gestaltung des Studiums gelten für Fernpraktikanten abweichende Regelungen. Voraussetzung zur Anerkennung eines Fernpraktikums ist: Der Praktikumsort ist mindestens 200 km vom Hochschulstandort Nürnberg entfernt. (Innerhalb Bayerns gilt: befindet sich in der Nähe der Praktikumsstelle eine andere Fachhochschule, können das Praxisseminar und die begleitenden Veranstaltungen dort besucht werden, sofern die Inhalte mit denen unserer Fächer vergleichbar sind.)

Fernpraktikanten haben folgende Möglichkeiten:

1. Parallel zur praktischen Tätigkeit können Kurse zum Thema Recht und/oder Projektmanagement der Virtuellen Hochschule Bayern (<http://vhb.org>) belegt werden.
2. Es können von der Fakultät Informatik angebotene Blockkurse zum Thema Recht und Projektmanagement nach Abschluss des Fernpraktikums belegt werden. Entsprechen diese Kurse nicht dem Studienplan, sind aber vom Themengebiet her vergleichbar, so müssen diese anerkannt werden.

Die Anerkennung der Kurse erfolgt nach bestandener Prüfung auf schriftlichen Antrag durch die Prüfungskommission. Anträge sind im Studienbüro abzugeben, um nachprüfen zu können, ob die Veranstaltungen praxisbegleitend bzw. im Anschluss an das Fernpraktikum absolviert wurden. Studierende, die diese Angebote wahrnehmen möchten, sollten sich vorher mit dem Praxisbeauftragten absprechen!

Wird keine der beiden Alternativen genutzt, so sind die begleitenden Veranstaltungen im regulären Folge-Semester nachzuholen.

Die Fernpraktikanten sind verpflichtet, sich spätestens bis zum ersten Vorlesungstag im Semester per E-Mail beim Praxisbeauftragten mit der Adresse zu melden, unter der sie für die Dauer ihres Aufenthalts zu erreichen sind. Der Praxisbeauftragte teilt diese Studierenden einem Betreuer zu. Dieser nimmt dann Kontakt auf und regelt die Formalien für die in der Regel zwei abzuliefernden Zwischenberichte. Diese Fernbetreuung ersetzt das Praxisseminar. Die Zuordnung der Fernpraktikanten zu den Betreuern ist aus der Einteilungsliste für das Praxisseminar zu Beginn des Semesters ersichtlich.

Praktika im **Ausland** erfordern häufig einen längeren Planungsvorlauf. Setzen Sie sich daher rechtzeitig mit dem Praxisbeauftragten in Verbindung und nehmen Sie bei Bedarf Kontakt mit dem Auslandsbeauftragten der Fakultät bzw. dem International Office der Hochschule auf.