

Leitfaden zum Ablauf der Lehrveranstaltung „**Praktisches Studiensemester**“ in den Studiengängen der Fakultät Management und Vertrieb am Campus Schwäbisch Hall

Einordnung der Lehrveranstaltung in das Curriculum

In die Studiengänge

- Financial Management, Accounting & Taxation (FAT)
- Management und Personalwesen (MPW)
- Management und Vertrieb (MV)
- Global Digital Marketing and Sales (GDM)

ist ein praktisches Studiensemester integriert. Das praktische Studiensemester liegt im fünften Fachsemester.

Eine **Befreiung** vom praktischen Studiensemester ist nicht möglich.

Eine **Verschiebung** des praktischen Studiensemesters ist möglich. Hierfür muss **kein** Antrag mehr gestellt werden. Alle sich durch eine Verschiebung ergebenden Folgen, insbesondere in Bezug auf die weitere Gestaltung des Studiums (wie die Belegung von Vorlesungen und die Teilnahme an Seminaren) gehen uneingeschränkt zulasten der Studierenden.

Bezüglich der **Sonderregelungen** betreffend Mutterschutz und Elternzeit wird auf § 4 Abs. 1 SPO verwiesen.

Nach § 14 SPO AT können im praktischen Studiensemester **nicht bestandene Prüfungsvorleistungen und Prüfungsleistungen** wiederholt werden. Für etwaige Prüfungs- und Vorbereitungszeiten während der Arbeitszeiten ist eine Freistellung/Beurlaubung durch die Praxisstelle erforderlich, hierüber entscheidet die Praxisstelle. Die Mindestanwesenheitspflicht für Seminare gemäß § 12a SPO AT bleibt hiervon unberührt.

Nach der Prüfungsordnung sind **mindestens 100 Präsenztage** (Urlaubs- und Krankheitstage zählen nicht dazu) in der Praxisstelle abzuleisten, bezogen auf die regelmäßige Arbeitszeit eines Vollzeitbeschäftigten, damit das praktische Studiensemester anerkannt werden kann. Die 100 Mindestpräsenztage sollten innerhalb eines Semesters (01.08. – 28./29.02. bzw. 01.03. – 31.08.) liegen. Der Praktikumsbeginn kann jedoch auch bereits früher erfolgen. Auch dieser Zeitraum wird für die Mindestpräsenztage angerechnet. Hier gilt zu beachten, dass das praktische Studiensemester nur angerechnet wird, wenn alle Voraussetzungen erfüllt sind. Diese Verantwortung liegt bei den Studierenden selbst.

Status der Studierenden während des Praxissemesters

Der*die Praktikant*in ist eingeschriebene*r Studierende*r der HHN – und daher nicht Arbeitnehmer*in. Die Rückmeldung zum Semester (Überweisung des Verwaltungskosten- sowie des Studierendenwerksbeitrags) ist wie gewohnt erforderlich.

Der kranken- und sozialversicherungsrechtliche Status als Studierende*r bleibt während des praktischen Studiensemesters unberührt. Als Studierende*r ist man über die Hochschule unfallversichert.

Ein Rechtsanspruch auf Arbeitsentlohnung und Urlaub besteht nicht. Bezüge nach dem BAföG laufen grundsätzlich auch während des praktischen Studiensemesters weiter. Wird die Praktikantentätigkeit entlohnt – was der Regelfall ist – dann ist das Entgelt u. U. auf die Bezüge nach dem BAföG anzurechnen. Praktikantenbezüge sind Einkünfte aus nicht selbstständiger Arbeit i. S. des EStG.

Die Studierenden sind verpflichtet, sich an die betriebliche Arbeitszeitregelung zu halten.

Ausbildungsziele und Ausbildungsinhalte

Im praktischen Studiensemester sind in geeigneten Unternehmen (Praxisstellen) qualifizierte praktische Tätigkeiten auszuüben, das bisher erarbeitete Wissen soll angewendet und vertieft werden. Im praktischen Studiensemester soll das selbstständige und eigenverantwortliche Handeln der Studierenden verstärkt gefördert werden. Es ist die Befähigung zu vermitteln, erworbenes Wissen, methodische Kenntnisse und soziale Kompetenzen in zielbewusstes berufliches Handeln umzusetzen. Darüber hinaus sollen praktische Erfahrungen in den Bereichen, für die der Studiengang ausbildet, für den weiteren Verlauf des Studiums und/oder für die Bachelorthesis gewonnen werden. Inhalt des praktischen Studiensemesters ist es, in einem oder mehreren ausgewählten betrieblichen Bereichen qualifizierte Arbeit zu leisten.

Die Wahl der Praxisstelle soll unter Berücksichtigung der Studieninhalte der betreffenden Studiengänge erfolgen. Damit soll die Praxisstelle insbesondere die nachfolgenden Bedingungen erfüllen:

Studiengänge (inkl. Vertiefungsbereiche)	Arten der Praxisstellen	Tätigkeitsbereiche
Financial Management, Accounting & Taxation	Unternehmen aller Branchen und Größen, Unternehmensberatungen, Steuerberatungen, Wirtschaftsprüfungsgesellschaften	Rechnungs- und Finanzwesen, Controlling, Wirtschaftliches Prüfungswesen (Interne Revision, Wirtschaftsprüfung), Planungs- und Budgetmanagement, Steuerliche Beratung

Studiengänge (inkl. Vertiefungsbereiche)		Arten der Praxisstellen	Tätigkeitsbereiche
Management und Personalwesen		Unternehmen aller Branchen und Größen, Unternehmensberatungen, öffentlicher Sektor insbesondere Bildungswesen	Human Resources, personal-affine Tätigkeiten, Personalmarketing, Recruiting, Aus- und Weiterbildung, Personal- und Organisationsentwicklung, Personalplanung
Management und Vertrieb	Finance	Unternehmen der Finanzdienstleistungsbranche, branchenähnliche Bereiche in Unternehmen	Vertrieb und vertriebsnahe Bereiche wie Vertriebsinnen- und Außendienst, Marketing, Marktforschung, Kundenmanagement, Portfoliomanagement, Revision, Finanzmarktaufsicht, Compliance, Risikomanagement und -controlling sowie funktionale Managementbereiche entsprechender Unternehmen
	Handel	Unternehmen der Handelsbranche, branchenähnliche Bereiche in Unternehmen	Vertrieb und vertriebsnahe Bereiche wie Vertriebsinnen- und Außendienst, Vertriebscontrolling, Markenmanagement, Marketing und Kommunikation, Marktforschung Produktmanagement, Kundenmanagement sowie funktionale Managementbereiche entsprechender Unternehmen
	Industrie	Unternehmen der Industriebranche, branchenähnliche Bereiche in Unternehmen	Vertrieb und vertriebsnahe Bereiche wie Vertriebsinnen- und Außendienst, Vertriebscontrolling, Marketing, Kundenmanagement, Key Account Management, Produktmanagement, Marktforschung sowie funktionale Managementbereiche entsprechender Unternehmen

Studiengänge (inkl. Vertiefungsbereiche)	Arten der Praxisstellen	Tätigkeitsbereiche
Global Digital Marketing and Sales	Unternehmen aller Branchen und Größen, Unternehmensberatungen, Marketingagenturen, Start-Ups	Marketing, Vertrieb, E-Commerce, PR, Öffentlichkeitsarbeit, Produktmanagement

In begründeten Fällen kann/können die Praxisstelle und/oder der Tätigkeitsbereich hiervon abweichen, darüber entscheidet der*die Praktikantenamtsleiter*in in Absprache mit dem*der Studiendekan*in.

Zulassungsvoraussetzungen

Bei den Studiengängen

- Financial Management, Accounting & Taxation,
- Management und Personalwesen,
- Management und Vertrieb,
- Global Digital Marketing and Sales

kann ein praktisches Studiensemester nur begonnen werden, wenn die Prüfungsvorleistungen und Prüfungsleistungen der Semester 1 bis 3 erfolgreich absolviert wurden, wobei bis zu **zwei** Prüfungs(vor)leistungen aus dem Semester 3 noch offen sein können.

Grundlegender Ablauf

- Zum praktischen Studiensemester kann nur zugelassen werden, wer den **Antrag auf Zulassung** zum praktischen Studiensemester **fristgemäß** abgegeben hat. Während des praktischen Studiensemesters wird den Studierenden jeweils ein*e Professor*in der Fakultät Management und Vertrieb (MV) als Betreuer*in zugeteilt. Die Betreuer*innen werden den Studierenden *zu Vorlesungsbeginn des neuen Semesters* mitgeteilt.
- Nach Ableisten der praktischen Tätigkeit muss der **Antrag auf Anerkennung** des praktischen Studiensemesters beim Praktikantenamt gestellt werden.

Ablaufplan im Einzelnen:

- 1) Der*die Studierende hat die Pflicht, **selbstständig** eine geeignete Praxisstelle zu suchen.

**Interessante Arbeitgeber sowie Stellenausschreibungen finden Sie unter anderem unter der
HHN Jobbörse (www.hs-heilbronn.de/de/jobboerse)**

- 2) Dem Unternehmen sind bei der ersten Kontaktaufnahme die „*Richtlinien zur Durchführung des praktischen Studienseesters – Informationen für Unternehmen*“ auszuhändigen. (Link zu den Richtlinien: https://ilias.hs-heilbronn.de/goto.php?target=cat_308825&client_id=iliashhn)

Es ist zu beachten, dass der*die Studierende für die Praxisstelle verantwortlich ist: Bitte gehen Sie daher, wenn Ihnen mehrere Zusagen vorliegen, umsichtig bei der Absage nicht wahrgenommener Angebote vor.

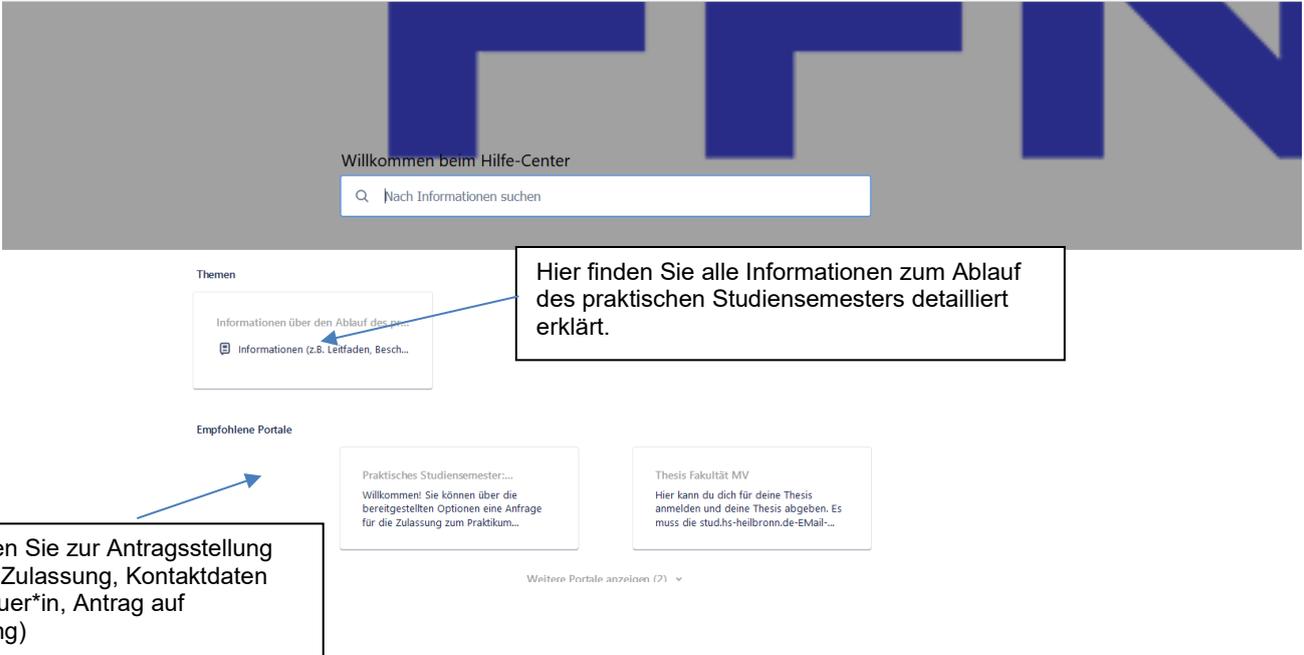
- 3) Zulassungsablauf:

Digitaler Antrag auf Zulassung zum praktischen Studiensemester ab Sommersemester 2025

<https://hnn.atlassian.net/servicedesk/customer/portals>

So sieht Ihr Startfenster nach Ihrer Anmeldung aus:

(Anmeldung erfolgt **ausschließlich** über Ihre Hochschulemailadresse.)



The screenshot shows a help center interface with the following elements:

- Header:** "Willkommen beim Hilfe-Center" and a search bar with the placeholder "Nach Informationen suchen".
- Themen (Topics):** A list of topics, with one highlighted: "Informationen über den Ablauf des pr...". Below it, a sub-item "Informationen (z.B. Leitfaden, Besch...)" is visible.
- Empfohlene Portale (Recommended Portals):** A section with two main cards:
 - Praktisches Studiensemester...:** "Willkommen! Sie können über die bereitgestellten Optionen eine Anfrage für die Zulassung zum Praktikum..."
 - Thesis Fakultät MV:** "Hier kann du dich für deine Thesis anmelden und deine Thesis abgeben. Es muss die stud.hs-heilbronn.de-E-Mail-..."
- Annotations:**
 - A blue arrow points from a text box to the highlighted topic in the "Themen" section.
 - Another blue arrow points from a text box to the "Praktisches Studiensemester..." card in the "Empfohlene Portale" section.

Um zum praktischen Studiensemester zugelassen zu werden, muss **bis spätestens 15. Juli (Wintersemester) bzw. 15. Januar (Sommersemester)** ein Antrag auf Zulassung gestellt werden. (Unabhängig davon, ob die folgenden Voraussetzungen erfüllt sind oder nicht.)

Im ersten Schritt geht es darum, sich für das geplante Praxissemester zu registrieren.

Voraussetzungen:

- Grundstudium vollständig abgeschlossen
- Maximal zwei offene Prüfungsleistungen aus dem 3. Semester
- Praktikantenvertrag mit einem Unternehmen

Vorgehen:

1. Link zum Portal:
<https://hhn.atlassian.net/servicedesk/customer/portals>
(Anmeldung erfolgt über Ihre Hochschulemailadresse)
2. Kachel: Praktisches Studiensemester: Prozessablauf
3. Antrag auf Zulassung zum praktischen Studiensemester
4. Daten in die entsprechenden vorgesehenen Felder eintragen

Hinweise:

- Email: Hochschulemailadresse
 - Fachsemester: Semester bei Antragstellung
5. Praktikantenvertrag hochladen, sofern dieser bereits vorliegt.
(Wenn noch kein Praxisunternehmen gefunden wurde; dann die entsprechenden Felder leer lassen.)
 6. Antrag absenden, indem Sie auf den Button senden klicken:

7. Erhalt einer Eingangsbestätigung des Antrages per Mail vom System.

Möglichkeit a):

Alle Voraussetzungen wurden erfüllt und zudem wurde ein Praktikantenvertrag hochgeladen:

- Sie erhalten eine Mail, dass Sie zugelassen wurden, sobald Ihr Antrag bearbeitet wird.
(Bearbeitungszeit bitte beachten, von Rückfragen absehen.)
- Info über Betreuung von Seiten der Hochschule erfolgt rechtzeitig vor Praktikumsbeginn.

Innerhalb der ersten beiden Wochen des Praktikums müssen die Daten des Ansprechpartners des Praxisunternehmens im Portal eingetragen werden, da dies Teil des Anerkennungsprozesses ist:

- ⇒ <https://hhn.atlassian.net/servicedesk/customer/portals>
- ⇒ Praktikum Fakultät MV
- ⇒ Kontaktdaten Betreuer im Unternehmen

Werden diese Daten nicht innerhalb der ersten beiden Wochen des Praktikums im Portal eingetragen und übermittelt, wird das praktische Studiensemester nicht anerkannt.

Möglichkeit b):

Die Voraussetzungen wurden noch nicht erfüllt und/oder ein Praxisvertrag liegt nicht vor.

- Dennoch Antrag auf Zulassung stellen! (Siehe Vorgehen Punkt 1-7). Dadurch melden Sie dem Praktikantenamt, dass Sie planen, im entsprechenden Semester das praktische Studiensemester abzulegen.
- Antrag bleibt so lange im Bearbeitungsmodus beim Praktikantenamt, bis Sie den bereits gesendeten Antrag überarbeiten und durch einen erneuten Versand des Antrages bestätigen, dass die Voraussetzungen nun erfüllt sind und ein Praktikantenvertrag vorliegt.

Hinweis: Der erstmals gesendete Antrag kann bearbeitet und ein zweites Mal abgesendet werden. Ein dritter Versand ist nicht möglich. Dann müssten Sie bitte nochmals einen Antrag stellen. Der alte Antrag kann problemlos vom Praktikantenamt gelöscht werden. Sie können Änderungen jedoch auch zwischenspeichern (siehe Button „Speichern“) und erst absenden, wenn alle Voraussetzungen und der Praktikantenvertrag vollständig vorliegen. (Siehe Button „Senden“).



- Daraufhin erfolgt die Zulassung und es geht die gleichen Schritte, wie in Möglichkeit a) beschrieben. (Bitte nachlesen, was es dann weiter zu veranlassen gibt.)

Sollten die fehlenden Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllt werden, kann das praktische Studiensemester nicht angetreten werden.

Wird das praktische Studiensemester ohne Zulassung angetreten, ist eine Anerkennung für das Studium nicht möglich. Ein so begonnenes Praktikum muss abgebrochen werden.

Hinweise zum Praktikum:

Alle Informationen zum Ablauf des praktischen Studiensemesters inkl. Leitfaden und Bestätigung der Präsenztage finden Sie hier: (Startbild)

Themen



Einsicht Ihrer bereits gestellten Anträge / Uploads:

Wenn Sie angemeldet sind, sehen Sie oben rechts einen Kreis. Sie klicken auf dieses Symbol und unter der Rubrik „Anfragen“ sind alle Ihre Arbeitsschritte hinterlegt und einsehbar.

4) **Kurz vor Ende des praktischen Studiensemesters** haben die Studierenden einen Praktikumsbericht mit folgenden Inhalten und Formvorschriften zu erstellen und von der Praxisstelle bestätigen zu lassen:

- 10 Textseiten (DIN A4), Anlagen nicht mitgezählt
- Schriftgröße 12 (Schriftart Arial), 1,5-facher Zeilenabstand
- Vorgaben wissenschaftlichen Arbeitens (Titelblatt, Gliederung, Anhang mit Anlagen usw.)
- Informationen über das Praxisunternehmen (Einleitung)
- Überblick über die Abteilungen und den Tätigkeitsfeldern (mit jeweiliger Aufenthaltsdauer)
- Lerneffekte: Arbeitsabläufe und Zusammenhänge (Funktionsbeschreibungen) und ausgeführte Arbeiten (Tätigkeitsbeschreibungen)
- Welche Studieninhalte (Vorlesungsinhalte) konnten – direkt oder indirekt – im praktischen Studiensemester angewandt werden?

⇒ Der Bericht ist mit folgendem Vermerk zu versehen und von der Praxisstelle genehmigen zu lassen:

„Der Inhalt dieses Berichtes entspricht der ausgeübten praktischen Tätigkeit und ist in allen seinen Teilen von der Praxisstelle freigegeben.“

5) **Unverzüglich nach Ende des Praktikums** haben die Studierenden dafür Sorge zu tragen, dass ihnen das **Dokument „Bestätigung Pflichtpraktikum“** von der Praxisstelle ausgestellt wird (*siehe Anlage*).

Hinweis:

Ohne dieses Dokument kann das praktische Studiensemester nicht anerkannt werden. Verzögerungen seitens der Praxisstelle gehen zulasten der Studierenden und führen ggf. zu einer verspäteten Eintragung in den Notenspiegel.

6) Eingangsetzung der Anerkennung:

Die Anerkennung des praktischen Studienseesters ist durch Abgabe der vollständigen Antragsunterlagen **spätestens am zweiten Vorlesungstag des neuen Semesters** (siehe *HHN-Homepage Semesterterminplan*) im Portal hochzuladen:

Vorgehen:

1. Link zum Portal:

<https://hhn.atlassian.net/servicedesk/customer/portals>

(Anmeldung erfolgt über Ihre Hochschulemailadresse)

2. Kachel: Praktikum Fakultät MV

3. Antrag auf Anerkennung des praktischen Studienseesters

4. Folgende Unterlagen müssen eingereicht werden:

- Praktikumsbericht,
- Bestätigung Pflichtpraktikum
- Kopie des Praktikantenzugnisses (kann auch nachgereicht werden)

Hinweis: Für die Anerkennung des praktischen Studienseesters ist keine Präsentation zu erstellen.

7) Die Anerkennung des praktischen Studienseesters erfolgt durch das Praktikantenamt: Der*die Praktikantenamtsleiter*in veranlasst die Anerkennung durch das Prüfungsamt in Heilbronn. Es ist keine weitere Aktivität vonseiten der Studierenden notwendig.

Bestätigung Pflichtpraktikum Praktisches Studiensemester

Hiermit wird bestätigt, dass der*die Studierende _____

ein Pflichtpraktikum im Unternehmen _____

_____ im Bereich _____ mit folgendem Schwerpunkt

_____ in der Zeit vom _____ bis _____ mit der Dauer von _____

Präsenztagen (ohne Urlaubs- und Krankheitstage) im Rahmen der Prüfungsvorleistung

„Praktisches Studiensemester und Praktikantenkolloquium“ erfolgreich absolviert hat.

(Datum)

(Unterschrift/Firmenstempel)