

Merkblatt zum Praktischen Studiensemester für den Studiengang Werbung

1. Allgemeines

Das praktische Studiensemester ist Teil des Studiums und wird mit Credits in die Studiengesamtleistung einbezogen. Der Student wird während des praktischen Studiensemesters von seinem Fachbereich/Studiengang betreut. Die Studiengänge arbeiten in allen die fachspezifische Ausbildung der Studenten betreffenden Fragen mit den Praktikantenbetrieben zusammen.

Ansprechpartner für Fragen zum praktischen Studiensemester ist die Studiendekanin.

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

Das praktische Studiensemester ist im 5. Sem. zu erbringen. Eine begründete Verschiebung muss mit dem Studiendekan abgestimmt werden und bedarf eines Antrags (s. 6.3).

2. Zielsetzung und Gestaltung des Praktischen Studiensemesters

Das praktische Studiensemester muss studiengangsbezogen gestaltet werden. Für die Werbung kommen folgende Tätigkeitsbereiche in Betracht:

- Fast alle Tätigkeiten in Werbeagenturen
- Assistenz in Marketing- oder Werbeabteilungen bei B2C- oder B2B-Unternehmen
- Produktmanagement und strategisches Marketing
- Mitarbeit in PR-/Eventabteilungen von Unternehmen
- Assistenz in Beratungsunternehmen/Consultants im Umfeld von Marketing- oder Werbefragestellungen.

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 rechtzeitig vor dem praktischen Studiensemester mit dem zuständigen Professor des Studienganges persönlich in Verbindung, um zu klären, ob der Praktikantenbetrieb und die anvisierte Stelle geeignet sind.

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. Im Sekretariat des Studiengangs werden Gesuche nach Praktikanten gesammelt, ebenso sind die zahlreichen Aushänge zu beachten.

4. Praktikantenvertrag

4.1 Der Student schließt mit dem Praktikantenbetrieb einen Praktikantenvertrag ab. Es besteht die Möglichkeit, entsprechende Vertragsformulare der Hochschule zu benutzen. Sehr häufig setzen die Unternehmen eigene Vertragsformulare ein.

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.

Neben dem Praktikantenvertrag hat der Student ein **Dokument** vorzulegen, in dem die persönlichen Ziele für das Praxissemester dokumentiert sind. Diese Ziele können im Vorfeld mit dem Unternehmen abgestimmt werden bzw. sind zu Beginn des Praktikums mit dem Unternehmen abzustimmen und gegebenenfalls anzupassen. Die Ziele sollen 2 Wochen nach Praktikumsbeginn bei der HS eingereicht werden.

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

5. Ausbildungserfolg und Studienfortschritt

- 5.1 Der Student hat über seine Tätigkeit während des praktischen Studiensemesters **einen 50-Tage-Bericht** anzufertigen, der sowohl ein Firmenprofil, als auch eine Tätigkeitsbeschreibung umfasst. Hierzu muss das Formblatt 50-Tage-Bericht (steht zum Download auf der Studiengangs-Website) verwendet werden. Der Bericht muss in der Mitte des Praktikums an der Hochschule vorgelegt werden. Dabei sollte der Studierende auf die Erreichung bzw. die Veränderung der vereinbarten Lernziele in deutlicher Form eingehen.
- 5.2 Nach Abschluss des Praxissemester erfolgt ein insgesamt 3-tägiger Erfahrungsaustausch, in dem die Studierenden ihr Praktikum reflektieren und dem Praktikumsbeauftragten des Studiengangs ein abschließendes Feedback geben bzgl. des Ablaufs des Praktikums und der Erreichung der persönlichen Lernziele.

Vor Beginn des 6. Sem. werden die Studenten in einer 2-tägigen Veranstaltung Methoden, Konzepte und Instrumente des Studiengangs in einem Fallstudienseminar vertiefen.

Zu Beginn des auf das praktische Studiensemester folgenden Semesters müssen die ehemaligen Praktikanten für das 4. Semester im Rahmen einer Informationsveranstaltung (für 3. und 4. Sem.) einen 15 minütigen Bericht über ihr Praktikum geben.

- 5.3 Die Studiengänge entscheiden über die erfolgreiche Ableistung des praktischen Studiensemesters in eigener Zuständigkeit.

6. Weitere Hinweise

- 6.1 Es gilt: Das praktische Studiensemester kann nur begonnen werden, wenn zu Beginn des vor diesem Semester liegenden Studiensemesters (4. Sem.), alle Prüfungsleistungen des ersten Studienabschnitts erbracht worden sind.
- 6.2 Bereits zwei Wochen vor dem Start der Vorlesungen im 6.Semester beginnen die in der SPO vorgesehenen Unternehmensplanspiele. In der Woche vor Vorlesungsbeginn

finden zusätzlich das 3. Praktikantentreffen und das Tutorentraining für das SIK-Programm statt. Bitte planen Sie die Verträge mit den Unternehmen so, dass Sie 2 Wochen vor Semesterbeginn an der Hochschule sein können.

- 6.3 Verschiebeanträge für das praktische Studiensemester sind im WS bis zum 15. Dezember, im SS bis zum 15. Mai bei der Studiendekanin einzureichen. Später eingehende Verschiebeanträge werden nicht mehr berücksichtigt! Ein Verschiebeantrag kann z.B. aufgrund eines Auslandssemesters oder anderer gewichtiger Gründe bewilligt werden, soll allerdings die Ausnahme bleiben!

Schicken Sie den 50-Tages-Bericht bitte an:

Angelika Reinholz : angelika.reinholz@hs-pforzheim.de

Gesamtüberblick für den Studiengang Werbung

Was	Wie	Wann	Wo
Kopie Praktikantenvertrag	gedruckte Kopie	Vor Beginn des Praxissemesters	<u>Studiengangssekretariat</u> <u>Frau Reinholz</u>
Name und Anschrift des Praktikantenbetreuers/in im Unternehmen	Gemeinsam mit Vertrag oder per Mail	Vor Beginn des Praxissemesters	Studiengangssekretariat Frau Reinholz
Vereinbarung der persönlichen Lernziele	per Mail	Ca. 2 Wochen nach Beginn des Praxissemesters	<u>Studiengangssekretariat</u> <u>Frau Reinholz</u>
Erstellung 50-Tage-Bericht	per Mail	In der Mitte des Praktikums	<u>Studiengangssekretariat</u> <u>Frau Reinholz</u>
Teilnahme am 2-tägigen Praxisblock an der HS + Planspiel BWL	Einladung Block kommt per Mail, <u>Planspiel</u> muss eigenständig angemeldet werden	Vor Beginn des 6. Semesters	Studiendekan/ Praktikantenbetreuer/in
Nachweis der 100 Praxistage (Bescheinigung oder Zeugniskopie)	per Mail	Beim Praxisblock oder vorher per Mail	Studiendekan/ Praktikantenbetreuer/in
Präsentation: Bericht aus dem Praktikum	Powerpoint Präse, Zielgruppe: 3. und 4. Semester	im 6. Semester letzte Woche vor Vorlesungsbeginn	Praktikantenbetreuer/in des 3. und 4. Semesters