

**Hochschule für Wirtschaft und Umwelt
Nürtingen-Geislingen**

Fakultät

Umwelt Gestaltung Therapie

**Master Studiengang Nachhaltige Stadt- und
Regionalentwicklung**

Ausführungsbestimmungen

zum praktischen Studiensemester

Inhalt

1. Rechtliche Grundlagen der Ausführungsbestimmungen	3
2. Stellung und Aufgaben des Praktikantenamtes	3
3. Praktisches Studiensemester.....	3
3.1. Dauer und Einordnung des praktischen Studiensemesters	3
3.2. Ausbildungsziele und -inhalt des praktischen Studiensemesters	4
3.3. Stellen für das praktische Studiensemester (Praxisstellen)	4
3.4. Praktikantenvertrag	4
3.5. Geforderte Leistungen im Modul ‚Studienpraxis‘	5

Anlage

1. Rechtliche Grundlagen der Ausführungsbestimmungen

Es gilt die Studien- und Prüfungsordnung der HfWU Nürtingen-Geislingen in der jeweils geltenden Fassung.

2. Stellung und Aufgaben des Praktikantenamtes

Das Praktikantenamt ist Teil der Fakultät UGT und untersteht dem Dekanat. Es erledigt alle Praktikumsangelegenheiten, soweit sie nicht der Regelung durch andere Gremien unterliegen. Die Wahrnehmung der Aufgaben wird an eine/n Beauftragte/n des Master-Studiengangs Nachhaltige Stadt- und Regionalplanung delegiert. Diese/r wird administrativ von einer Verwaltungskraft der Fakultät unterstützt.

Das Praktikantenamt bzw. die Praxisstellenbeauftragten haben insbesondere folgende Aufgaben:

- (1) Erstellung und Fortschreibung der Bestimmungen zum Praktischen Studiensemester, der Anlagen, Formblätter und Erläuterungen;
- (2) Führung eines Verzeichnisses geeigneter Praxisstellen;
- (3) Pflege der Beziehungen zu den vorhandenen Praxisstellen und Gewinnung neuer Praxisstellen;
- (4) Prüfung der Eignung einer Praxisstelle;
- (5) Genehmigung des Praktikums;
- (6) Beratung und Betreuung der Studierenden und der Praxisstellen bei der Ableistung des praktischen Studiensemesters;
- (7) Prüfung und Beurteilung der Tätigkeitsnachweise und der Praxisberichte
- (8) Organisatorische Abwicklung des praktischen Studiensemesters einschließlich der Organisation und Durchführung der Praxisseminare
- (9) Erstellung einer Jahresstatistik über die praktischen Studiensemester und Durchführung von Online-Befragungen der Praxisstellen und der Praktizierenden zur Qualitätskontrolle und Evaluation;
- (10) Klärung / Schlichtung in Konfliktfällen zwischen Praxisstellen und Praktizierenden.

Diese Aufgaben, insbesondere die Betreuung der Studierenden, die Pflege der Beziehungen zu den Praxisstellen, die Durchführung der Seminare und die Prüfungen und Beurteilungen können kollegial durchgeführt werden, jedoch verbleibt die Verantwortung bei dem jeweiligen Praxisbeauftragten des Studienganges.

Über Widersprüche der Betroffenen entscheidet der Prüfungsausschuss.

3. Praktisches Studiensemester

3.1. Dauer und Einordnung des praktischen Studiensemesters

Das praktische Studiensemester findet als vorbereitende Studien vor dem Beginn des Masterstudiums Nachhaltige Regionalentwicklung statt. Es umfasst mindestens 20 Wochen bzw. mindestens 90 Präsenztage kann jedoch bis zu 6 Monaten gehen. Hinzu kommt die Teilnahme am Praxisseminar.

Das praktische Studiensemester ist in der Regel an einer Praxisstelle durchzuführen. Begründete Ausnahmen für die Ableistung an zwei Stellen sind vom Praktikantenamt zu genehmigen. Mehr als zwei Stellen sind nicht zulässig.

Ist es den Studierenden aus Gründen, die sie nicht selbst zu vertreten haben, nicht möglich, die geforderten Präsenztage rechtzeitig vollständig zu erbringen, kann auf Antrag die Möglichkeit eingeräumt werden, die Fehltage bis zum Ende des 1. Semesters im Master nachzuarbeiten. In diesem Fall ist fristgerecht ein vorläufiger schriftlicher Praxisbericht abzugeben. Mit dem Nachweis über die Erbringung der Fehltage ist der vorläufige Bericht zu ergänzen.

Die praktische Tätigkeit kann so früh wie möglich begonnen werden.

In begründeten Fällen kann das Praktikantenamt auf Antrag der Studierenden im Einvernehmen mit der Praxisstelle zulassen, dass das praktische Studiensemester unter Wahrung der auf Vollzeit umgerechneten Mindestzahl der Präsenztage in Teilzeit abgeleistet wird.

3.2. Ausbildungsziele und -inhalt des praktischen Studiensemesters

Im praktischen Studiensemester sollen die Studierenden möglichst umfassend den Tätigkeitsbereich der nachhaltigen Stadt- und Regionalentwicklung kennen lernen und ihre eigenen Fähigkeiten unter praktischen Arbeitsbedingungen ergänzen und/oder vertiefen.

Dazu ist die Anleitung durch den/die Praxisstellenleiter*in und/oder durch andere berufserfahrene Mitarbeiter mit einer geeigneten Ausbildung zwingend notwendig. Die Praxisstellen haben die Ausbildung in den Tätigkeitsfeldern der Stadtplanung und/oder der Regionalentwicklung zu gewährleisten.

Die Studierenden sollen die Eigenheiten verschiedener Aufgaben erfassen und die zu ihrer Lösung erforderlichen methodischen und praktischen Kenntnisse und Fähigkeiten erwerben können. Kleinere Aufgaben sollen selbständig gelöst werden, bei größeren Aufgaben soll den Studierenden eine abgegrenzte Teilleistung zur selbständigen Bearbeitung übertragen werden.

3.3. Stellen für das praktische Studiensemester (Praxisstellen)

Praxisstellen sind

1. partnerschaftlich verbundene Kommunalverwaltungen, Stadtplanungsbüros, Siedlungsgesellschaften, Projektmanagements- und Projektentwicklungsgesellschaften.
2. Kommunalverwaltungen, Stadtplanungsbüros und Siedlungsgesellschaften, Projektmanagements- und Projektentwicklungsgesellschaften im In- und Ausland, die ebenfalls eine Ausbildung in den Tätigkeitsfeldern der Stadtplanung/Regionalentwicklung gewährleisten (siehe Formblatt „Antrag auf Genehmigung einer Praxisstelle“) und den gestellten Anforderungen entsprechen (siehe auch Praktikantenvertrag, Ziff. 2).

Beim Praktikantenamt wird eine Praxisstellenliste geführt.

Soweit das praktische Studiensemester nicht bei einem mit dem Masterstudiengang nachhaltige Stadt- und Regionalentwicklung verbundenen Partner erbracht wird, liegt die Nachweispflicht über die im praktischen Studiensemester zu gewährleisten Tätigkeitsfelder und über die gestellten Anforderungen beim Studierenden.

Vor Abschluss des Praktikantenvertrages ist vom Studierenden die Genehmigung des Praktikums beim Praktikantenamt einzuholen (Formblatt „Antrag auf Genehmigung“).

3.4. Praktikantenvertrag

Zwischen der Praxisstelle und den Studierenden ist nach der Genehmigung durch das Praktikantenamt (s. 3.3) ein schriftlicher Praktikantenvertrag in dreifacher Ausfertigung abzuschließen. Der Vertragsvordruck ist beim Praktikantenamt und über das Internet erhältlich. Eine vollständig ausgefüllte und von den Vertragspartnern unterzeichnete Vertragsausfertigung ist spätestens **eine Woche vor Beginn** der praktischen Tätigkeit beim Praktikantenamt einzureichen.

3.5. Geforderte Leistungen im Modul ‚Studienpraxis‘

Das praktische Studiensemester ist erfolgreich absolviert, wenn folgende Leistungen und Nachweise erbracht sind:

- Nachweis von 90 Präsenztagen in der Praxisstelle
- Abgabe eines schriftlichen Praxisberichtes
- Erfolgreiche Teilnahme am und Präsentation im Praxisseminar. (Prüfungszeitraum des Wintersemesters)

Der Nachweis, ist auf dem Formblatt „Tätigkeitsnachweis“ einzureichen. Dieses Formblatt ist der Praxisstelle zu Beginn der Tätigkeit vom Studierenden vorzulegen.

Nach Beendigung der Tätigkeit ist ein von der Praxisstelle und dem Studierenden vollständig ausgefülltes und unterzeichnetes Exemplar des Formblattes von der Praxisstelle direkt dem Praktikantenamt zuzusenden. Eine Kopie ist dem Studierenden auszuhändigen.

Es erfolgt eine Beurteilung des schriftlichen Praxisberichtes sowie der mündlichen Leistungen Vortrag und Befragung im Praxisseminar. Die Gesamtnote gemäß den Bestimmungen der Studien- und Prüfungsordnung ergibt sich aus den schriftlichen und mündlichen Teilleistungen im Verhältnis 50/50. Ist diese Benotung „nicht ausreichend“, so können das Modul als Ganzes oder die vom Praktikantenamt zur Nachbesserung benannten Teilleistungen wiederholt werden. In Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuss.

Die 50 Punkte für den schriftlichen Praxisbericht beinhalten:

- Punkte für inhaltliche Qualität (Vollständigkeit des Berichtes, Verständlichkeit, Verständnis für die Aufgaben, Reflexion/kritische Auseinandersetzung, Korrektheit usw.)
- evtl. Abzug für Formale Mängel (Gestaltung, Gliederung, Sprache, Vollständigkeit usw.)

Die 50 Punkte für mündliche Präsentation am Praxisseminar beinhalten:

- Punkte für Qualität der Präsentation (verbal und visuell, Verständlichkeit, Schwerpunktsetzung usw.)
- Punkte für Qualität der Antworten aufgrund der Befragung (Verständnis für die Tätigkeiten / Aufgaben und die Ziele, Leitbilder, Rahmenpläne der Kommunen, einschließlich der Methoden und Werkzeuge, Tiefgang, Reflexion/ kritische Auseinandersetzung, Korrektheit usw.)

Die Studierenden haben über ihre praktische Ausbildung einen Praxisbericht gemäß Anlage zu erstellen und diese von der Ausbildungsstelle bestätigen zu lassen.

Der Tätigkeitsnachweis und der Bericht sind spätestens **bis zum 1. Februar** beim Praktikantenamt abzugeben. Fällt dieser auf einen Samstag, Sonn- oder Feiertag, verschiebt sich der Abgabetermin auf den nächsten Werktag.

Das praktische Studiensemester wird von der Hochschule mit einem Praxisseminar in Form von Blockveranstaltungen begleitet. Das Praxisseminar dient zur Information über den Ausbildungsstand, zur Nachbereitung der in den praktischen Studiensemestern gemachten Erfahrungen und zur Erfolgskontrolle und Benotung. Die Teilnahme am Seminar ist für alle Studierenden Pflicht.

Anlage zum Praxisbericht (min. 5 ½ Seiten)

Form:

Der Bericht ist zu heften und mit einem Deckblatt zu versehen, auf dem neben dem/der Praktikanten*in auch der/die Betreuer*in in der Praxisstelle unterschreibt.

Im Kopf des Deckblattes sind folgende Angaben zu tätigen:

Name, Vorname des Studierenden:	
Name/Bezeichnung der Praxisstelle	
PLZ und Ort der Praxisstelle	
Betreuer/in (Titel/Name)	
Praxisbericht über die Tätigkeit	von: _____ bis: _____

Danach folgt die Gliederung des Berichtes, jeweils mit den Seitenzahlen sowie ggf. der Hinweis auf Anlagen.

Am Fuß des Deckblattes ist zu erklären:

„Ich erkläre hiermit ehrenwörtlich, dass ich diese Arbeit selbständig und ohne fremde Hilfe angefertigt habe. Ich bin mir bewusst, dass eine falsche Erklärung rechtliche Folgen haben wird.“

Ort, Datum und Unterschrift des Studierenden

„Sachlich richtig“ mit Unterschrift des Betreuers bzw. der Betreuerin

Inhalt:

- Gliederung
- Kurze Charakteristik der Praxisstelle mit Arbeitsschwerpunkten, Organisationsform, personeller und technischer Ausstattung u. ä. (ca. eine halbe Seite)
- Kurzer (chronologischer) Überblick über den Ablauf des Praktikums, z.B. mit Orientierungs- und Informationszeiten; Erledigung von Hilfs- und Zulieferarbeiten; Teilnahme bei Besprechungen, Außenterminen, Präsentationen; Mitwirkung an Teamaufgaben; mehr oder minder eigenständige Aufgaben (Hinweis: Es wird dringend empfohlen, ein **Praxistagebuch** zu führen)
- Darstellung der wesentlichen im Laufe des Praktikums bearbeiteten Aufgaben (Haupttätigkeiten) mit Problemstellung, Methoden bzw. Arbeitsweisen und Ergebnissen.
- Kurze Reflexion der Aufgabe bzw. Praktikumsphase mit Erwartung, Lernziel, Lernerfolg, Probleme
- Gesamtbeurteilung des Praktikums mit fachlichen Erfahrungen, sonstigen Erfahrungen, rückblickender Beurteilung von Aufbau, Organisation und Betreuung, Lernerfolg, Perspektiven u. a.

Hinweise zu Formulierungen und Gestaltung:

Nicht die Menge macht Ihren Bericht zu einer guten Leistung, sondern der Inhalt. Achten Sie auf die Qualität Ihrer Beschreibungen. Verwenden Sie Ihre eigenen Worte, schreiben Sie kurze und einfache Sätze, die die wesentlichen Informationen beinhalten. Geben Sie Ihrer Beschreibung eine persönliche Note, indem Sie interessant und anschaulich berichten.

Fügen Sie, wenn dies sinnvoll und möglich ist, charakteristische Arbeitsproben – wie Pläne oder dokumentierende Fotos – zur Illustration ein oder als Anlage bei.