

Hochschule Mannheim
Sekretariat Fakultät Gestaltung
Paul-Wittsack-Straße 10
68163 Mannheim
T 0621 2926159
sekretariat@gestaltung.hs-mannheim.de
Stand: 09/2023

Studiengang Kommunikationsdesign
Praktisches Studiensemester
Richtlinien

px—1/ richtlinie

Auszug aus der Studien- und Prüfungsordnung für den Studiengang Kommunikationsdesign [Bachelor] § 43, 8

»Das praktische Studiensemester ist ein integraler Bestandteil des Studiums. Es ist im vierten, fünften oder sechsten Semester zu absolvieren«.

Das 4.—6. Semester ab Zeitpunkt der Immatrikulation ist in der Regel dem Praktischen Studiensemester vorbehalten. Hierfür gelten die folgenden Richtlinien:

Fakten im Schnellüberblick

Das Praxissemester umfasst:
A—Praktische Vollzeitausbildung
B—Teilnahme Lehrveranstaltung »Präsentationstechnik«
C—Teilnahme an einem Blockseminar

- 1
Praktikantenstelle suchen
mind. 100 Arbeitstage in den Zeiträumen:
—Wintersemester 01. September bis 28. Februar oder
—Sommersemester 01. März bis 31. August
 - 2
Die Vertragsdauer eines Praktischen Studiensemesters sollte in den Zeiträumen
—Wintersemester 01. September bis 28. Februar oder
—Sommersemester 01. März bis 31. August liegen
 - 3
Praktikumsstelle via Mail von Prof. Veruschka Götz [v.goetz@hs-mannheim.de] genehmigen lassen:
Termine:
Praktikum/ Wintersemester: spät. Anfang September
Praktikum/ Sommersemester: spät. Anfang Februar
—warum wurde das Unternehmen ausgewählt
—welche Tätigkeit wird ausgeführt
—monatliche Vergütung
—was wird vom Praktikum als Lehrgewinn erwartet
—wie kam der Kontakt zur Praktikumsstelle zustande
—Kontaktaten zum Unternehmen
—Portfolio der zur Bewerbung eingereichten Arbeiten
—vorläufig ausgefülltes Dokument (px—3/ meldung.pdf),
noch ohne die Unterschrift des Sekretariats.
 - 4
Anmeldung im Sekretariat
pdf: px—3/ meldung / ausgefülltes Formular
pdf: px—2/ vertrag / ausgefülltes Formular
Anmeldeschluss:
Praktikum/ Wintersemester: Ende September
Praktikum/ Sommersemester: Ende Februar
 - 5
Auf im Praxissemester:
Termingemäße Rückmeldung an der Hochschule und
Entrichtung der Verwaltungsgebühr.
 - 6
Nach Beendigung des Praktikums im Sekretariat einreichen
—Praktikantenzeugnis [Kopie]
—Bescheinigung der 100 Arbeitstage; pdf: px—4/ 100 tage
—Gestalteter Praktikumsbericht als Broschüre
· Erwartungen an das Praktikum und dessen Realität
· bebilderte Arbeitsbeispiele
· Resümee
- Abgabeschluss
Ende Februar [für vorangegangenes Wintersemester] bzw.
Ende September [für vorangegangenes Sommersemester]

Betriebliche Ausbildung

Ausbildungsziel

- 1
Einblick in die Organisation und soziologische Struktur eines berufsspezifischen Büros oder Betriebs für Kommunikation und Design
- 2
Einbindung in Aufgabenstellungen, Entwurfsprozesse, Produktionsabläufe und Kontrollmethoden
- 3
Erleben von Teamarbeit, Terminplanung, Abstimmungsprozessen und Präsentationsmethoden

Ausbildungsinhalte

- 1
Sämtliche Aufgaben im Zusammenhang mit Designprojekten
- 2
Kreationsprozesse in den Stufen Brainstorming, Scribble und Präsentationslayout
- 3
Vertiefung von manuellen Fertigkeiten sowie Umgang mit fachspezifischen Computerprogrammen
- 4
Einblick in die Bereiche Marktforschung, Marketing, Mediaplanung, Artbuying und Kostenplanung

Ausbildungszeit

In den mindestens 100 Arbeitstagen sollen die entsprechenden Fachabteilungen in sinnvollen Zeitabschnitten durchlaufen werden. Ein hinreichender Einblick in den organisatorischen Ablauf eines Fachbetriebs soll ermöglicht werden.