

Hinweise zum Praxissemester

für die Bachelorstudiengänge MFB und MEB

Aktualisierung vom 13.02.2023

1	Ziel und Ausbildungsinhalt	2
1.1	Ziel	2
1.2	Ausbildungsinhalt:	2
2	Zuständigkeiten des Bereich Prüfung und Praktikum und Praktikantenbeauftragten	2
2.1	Bereich Prüfung und Praktikum	2
2.2	Praktikantenbeauftragte/er an der FK06/MFB (PB).....	2
2.3	Studienberatung / International Affairs	3
3	Arbeitszeit und Dauer des Praktischen Studienseesters.....	3
3.1	Modus (A), 4-Tage-Woche.....	3
3.2	Modus (B), 5-Tage-Woche.....	3
4	Praxisseminar	4
5	Anrechnung von berufspraktischen Zeiten	4
6	Suche und Auswahl einer Praktikumsfirma.....	4
7	Tätigkeitsplan (TP).....	5
8	Genehmigungsprozess	5
9	Beginn des Praktikums	6
10	Praktikum an der Hochschule München	6
11	Praktikumsvertrag	6
11.1	Vorzeitige Vertragsauflösung	6
12	Praktikumsbetreuer der Fakultät 06	6
13	Kolloquium und Praktikumsbericht.....	7
13.1	Praktikantenbericht.....	7
13.2	Berichtsabgabe.....	7
13.3	Kolloquium	7
13.4	Notenmeldung für Kolloquium und Praktikumsbericht	7
14	Praktikum im Ausland.....	8
15	Praktikantenzugnis	8
16	Anmeldung zu den Prüfungen.....	8
17	Offizielle Verordnungen und Formulare:	9
18	Zulassungsbedingungen für die Anmeldung der Bachelorarbeit	9

1 Ziel und Ausbildungsinhalt

1.1 Ziel

Im Vordergrund des Industriepraktikums steht die Aneignung praktischer Fähigkeiten unter Anwendung der im Studium erworbenen Kenntnisse und Methoden. Daher kommen zeitlich überwiegend nur Tätigkeiten in Frage, für die bei alleiniger Bearbeitung sonst ein Ingenieur/eine Ingenieurin unmittelbar nach dem Abschluss des Studiums eingesetzt werden müsste.

Da das Spektrum ingenieurnaher Tätigkeiten sehr breit ist, sind die Tätigkeiten bewusst nicht näher spezifiziert oder eingegrenzt.

1.2 Ausbildungsinhalt:

- Ingenieurnahe Tätigkeiten auf Gebieten, die im Studiengang MFB behandelt werden. Allen Studenten/Studentinnen stehen unabhängig von der gewählten Studienrichtung alle Themen zur Verfügung.
- Einblicke in innerbetriebliche Zusammenhänge (technisch, organisatorisch, sozial).
- Schriftliche Darstellung der praktischen Tätigkeit in einer Dokumentation (Bericht).

Anmerkung:

Das Praktikum muss nicht zwingend rein industriell ausgerichtet sein. Auch Gebiete der angewandten Forschung eignen sich u.U. für eine Praktikantentätigkeit.

2 Zuständigkeiten des Bereich Prüfung und Praktikum und Praktikantenbeauftragten

2.1 Bereich Prüfung und Praktikum

Im [Bereich Prüfung und Praktikum](#) werden Sie während des Praktikums verwaltungstechnisch betreut.

Bitte informieren Sie sich unbedingt auch auf den [Internet-Seiten der Hochschule zum Praktischen Studiensemester](#). Dort finden Sie ebenfalls wichtige Hinweise:

- Informationen zur Möglichkeit der Anrechnung von berufspraktischen Zeiten
- Hinweise zum Auslandspraktikum
- Hinweise zur Durchführung des Praktikums
- Adressen (Kontakte) von wichtigen Stellen
- Formulare (z.B. Muster-Ausbildungsvertrag, Musterzeugnis) zum Download

2.2 Praktikantenbeauftragte/er an der FK06/MFB (PB)

Der Praktikantenbeauftragte für die Studiengänge MFB, MTB, MEB und MKB, Prof. Dr. Michael Hermann, ist für fachliche Belange zuständig, z.B.:

- Inhaltliche Genehmigung der Tätigkeitspläne
- Zuteilung einer individuellen Betreuerin/eines individuellen Betreuers an der FK06
- Fragen zum Ablauf oder bei Problemen während eines bereits laufenden Praktikums, solange noch kein Betreuer/keine Betreuerin zugeteilt wurde
- Inhaltliche Beurteilung von Anerkennungsanträgen

Er/sie ist nicht für Vertragsangelegenheiten zuständig. Verträge und Zeugnisse liegen im Zuständigkeitsbereich des Bereichs Prüfung und Praktikum.

2.3 Studienberatung / International Affairs

In der [Studienberatung](#) wurde eigens eine Stelle eingerichtet, um Studierende bei organisatorischen Fragen im Zusammenhang mit einem Praktikum im Ausland zu unterstützen, z.B.:

- Visa, Arbeitserlaubnis etc.
- Finanzierungsfragen, Reisekostenzuschüsse
- Förderprogramme und Fördermöglichkeiten

3 Arbeitszeit und Dauer des Praktischen Studiensemesters

- Für die wöchentliche (tägliche) Arbeitszeit gelten die jeweiligen betrieblichen Bedingungen (z.B. tarifliche Arbeitszeit).
- Unterbrechungen sind grundsätzlich nachzuholen. Von der Nachholung von Unterbrechungen wird abgesehen, wenn die durch die Unterbrechung aufgetretenen Fehltage während des gesamten Industriepraktikums insgesamt nicht mehr als fünf Arbeitstage betragen. Erstrecken sich die Unterbrechungen auf mehr als fünf Arbeitstage, so sind die Fehlarbeitstage insgesamt nachzuholen.
- Zu Unterbrechungen zählen
 - Während der Vertragsdauer genommener Erholungsurlaub
 - Abwesenheitszeiten für Hochschulprüfungen sind Unterbrechungen.
 - Krankheitstage
 - Betriebsschließungen
- Keine Unterbrechungen sind:
 - Gesetzliche Feiertage
- In Ihrem Arbeitszeugnis (=Praktikantenzugnis), das Ihnen die Ausbildungsfirma ausstellen muss, müssen sowohl die tatsächliche Dauer Ihres Praktikums als auch Ihre Fehltage explizit angegeben werden.
- Fehlzeiten können auch mit Überstunden ausgeglichen werden.

Sie können das Praktikum in zwei Modi betreiben:

3.1 Modus (A), 4-Tage-Woche

Die Dauer der Industrietätigkeit beträgt 96 Tage. Bei einer Arbeitswoche von 4 Tagen (Mo-Do) entspricht dies 24 Kalenderwochen. Praxisbegleitende Vorlesungen können Sie am Freitag besuchen, das Praxisseminar ebenfalls am Freitag oder am Wochenende.

Während der vorlesungsfreien Zeit kann nach Vereinbarung mit der Firma auch am Freitag gearbeitet werden. Dies kann zu einer entsprechend kürzeren kalendarischen Dauer des Praktikums genutzt werden.

3.2 Modus (B), 5-Tage-Woche

Die Dauer der Industrietätigkeit beträgt 95 Tage. Bei einer Arbeitswoche von 5 Tagen (Mo-Fr) entspricht dies 19 Kalenderwochen. Für die Organisation der Teilnahme an den begleitenden Modulen ist der Student/die Studentin selbst verantwortlich.

4 Praxisseminar

Das Praxisseminar ist eine Veranstaltung, bei der Sie Ihre rhetorischen Fähigkeiten und Ihren Vortragstil in einer seminaristischen Form üben und verbessern können.

Praxisseminare werden sowohl im Wintersemester als auch im Sommersemester angeboten.

Für diese Veranstaltung besteht Anwesenheitspflicht.

Zu Beginn des Wintersemesters und Sommersemesters werden Infoveranstaltungen zum Praxisseminar angeboten, in der Ihre Fragen zum Praxisseminar beantwortet werden und die Einteilung in die angebotenen Seminare erfolgt.

Bitte beachten Sie unbedingt die Ankündigung im Bereich "[Mitteilungen aus der Fakultät](#)" auf der Homepage der Fakultät.

5 Anrechnung von berufspraktischen Zeiten

Unter bestimmten Voraussetzungen können berufspraktische Zeiten auf das Praxissemester angerechnet werden.

Diese Regelung wird restriktiv gehandhabt, d.h. Anrechnungen von gewerblichen Berufsausbildungszeiten sind z.B. nicht möglich.

Die Beantragung der Anrechnung von Zeiten bzw. Anerkennung von Vorlesungen und Seminaren erfolgt stets über den Bereich Prüfung und Praktikum ([Online-Antrag](#)).

Zur Orientierung für eine ganze oder teilweise Anerkennung:

- Ein erfolgreich abgelegtes Industriepraktikum in einem anderen Studiengang wird in der Regel ganz anerkannt. Die formale Voraussetzung ist immer die Bestätigung durch die entsprechende Hochschule und muss daher dem Antrag zwingend beigelegt werden. Für die Prüfung auf fachliche Vergleichbarkeit ist der/die Praktikantenbeauftragte zuständig.
- Liegt ein anerkannter Ausbildungsabschluss vor (z.B. Techniker einer bestimmten Fachrichtung, Gesellenprüfung, Meisterprüfung), dann ist eine teilweise oder ganze Anerkennung von Berufszeiten möglich. Grundlage für eine Anerkennung ist die Einstufung des Abschlusses nach dem DQR (www.dqr.de) und der nachfolgenden Anzahl von Berufsjahren.

6 Suche und Auswahl einer Praktikumsfirma

Für die Suche einer geeigneten Praktikumsfirma und den Vertragsabschluss sind Sie selbst zuständig. Suchen Sie sich eine Praktikumsstelle, die dem Ziel Ihres Studiums gerecht wird. In Zweifelsfällen fragen Sie den Praktikantenbeauftragten.

Aktuelle Praktikantenstellen finden Sie z.B. hier: [Jobbörse](#)

Ihre gewählte Firma muss die Ausbildungsrichtlinien für praktische Studiensemester akzeptieren. Dies wird immer durch Verwendung des offiziellen [Vertragsformulars](#) der HM und einer dargelegten und genehmigten Beschreibung der Praktikumsstätigkeit gewährleistet. In der Regel entwerfen die Ausbildungsfirmen eigene Verträge. Auch diese werden problemlos akzeptiert, wenn Sie diese den Bestimmungen der Hochschule München entsprechen. Eine Prüfung des Vertrages erfolgt durch den Bereich Prüfung und Praktikum. (siehe Abschnitt 8)

Daneben gibt es auch eine FK06-interne Liste von Ausbildungsfirmen ([Praktikantenstellen](#)).

7 Tätigkeitsplan (TP)

Für jedes Industriepraktikum (auch für Praktika in Laboren der HM) ist ein Tätigkeitsplan (TP) für den Genehmigungsprozess nötig. Der Tätigkeitsplan gibt an, welche Tätigkeiten im Praktikum vorgesehen sind, welche Dauer dafür jeweils geplant ist und wer für Rückfragen an der Arbeitsstelle zur Verfügung steht.

1. Die Anforderungen an einen Tätigkeitsplan sind:
 - a. Schriftform (in der Regel PDF)
 - b. Angabe eines Ansprechpartners in der Firma für Rückfragen
 - c. Erkennbare Personalisierung, d.h. Tätigkeitsplan für Praktikant/Praktikantin
 - d. Kurzbeschreibung der vorgesehenen Aufgaben mit Angabe der zeitlichen Dauer

Für die Angabe der zeitlichen Dauer der Aufgaben genügt eine Schätzung in Wochen. Die Aufgaben sollten nicht zu kleinteilig (unter 4 Wochen/Aufgabe) sein. Typisch sind bis zu drei größere Projekte.

Eine allgemeine Stellenausschreibung ist kein Tätigkeitsplan.

Die/der Praktikantenbeauftragte stellt (auf Anfrage oder per Download) ein Muster zur Verfügung.

8 Genehmigungsprozess

Sie müssen sich für das Genehmigungsverfahren **dringend** an die unten dargelegte Reihenfolge halten.

2. Übermitteln Sie dem Praktikantenbeauftragten/der Praktikantenbeauftragten (PB) den Tätigkeitsplan. Das erfolgt entweder per E-Mail oder per Upload (nicht bei primuss) direkt an den/die PB.
3. Der/die PB prüft den Tätigkeitsplan inhaltlich. Falls der Tätigkeitsplan in der vorliegenden Form nicht genehmigt werden kann, bekommen Sie eine entsprechende Nachricht mit Begründung. Meist genügt für die Genehmigung eine Überarbeitung.
4. Falls der Tätigkeitsplan genehmigt wurde, erhalten Sie eine E-Mail mit der Genehmigung. Diese E-Mail laden Sie auf primuss hoch.
5. Laden Sie den Vertrag auf primuss hoch.
6. Der Bereich Prüfung und Praktikum prüft den im PRIMUSS-System hochgeladenen Vertrag auf Inhalt und Vertragsdauer und überprüft die Genehmigung des Ausbildungsplans durch den/die PB. Nach positiver Prüfung des Vertrages und der Zulassungsbedingungen enthält das Notenblatt einen entsprechenden Eintrag.
7. Nach Eingang der Notenmeldungen aus dem laufenden Semester überprüft der Bereich Prüfung und Praktikum noch einmal ihre Zulassungsvoraussetzungen für das Praxissemester. Die Prüfung der Zulassung kann oftmals erst nach Antritt des Praktikums erfolgen. Falls der Bereich Prüfung und Praktikum feststellt, dass die Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllt sind, werden Sie benachrichtigt und das Praktikum kann nicht angetreten bzw. fortgesetzt werden.
8. Das Industriepraktikum dürfen Sie erst antreten, nachdem der Vertrag im Bereich Prüfung und Praktikum geprüft wurde ([§12 Abs. 7 APO](#)). Ein nach dem Antreten des Industriepraktikums eingereichter Vertrag bzw. Tätigkeitsplan wird vom Bereich Prüfung und Praktikum nicht mehr angenommen.
Ausnahmen von dieser Regel erfolgen **ausschließlich** in vorheriger Absprache mit dem Praktikantenbeauftragten **vor dem Antreten** der Praktikumsstelle!
9. Falls der Bereich Prüfung und Praktikum wegen fehlender Zulassungsbedingungen die Teilnahme am Praktikum nicht genehmigt, müssen Sie dies unverzüglich Ihrer Praktikumsstelle mitteilen. Ihre in der Praktikumsstelle abgeleistete Zeit kann dann, auch teilweise, nicht als Praktikum

angerechnet werden. Bitte beachten Sie dabei, dass Sie ohne einen von der Hochschule genehmigten Praktikantenvertrag rechtlich ein/e normale/r Mitarbeiter/Mitarbeiterin sind. Erkundigen Sie sich dabei unbedingt auch über die damit verbundenen rechtlichen Konsequenzen! (Sozialversicherung, Krankenversicherung, Rentenversicherung)

9 Beginn des Praktikums

Das Praktikum kann zu jedem beliebigen Tag beginnen, sofern die Zugangsvoraussetzungen für das Praxissemester erfüllt sind (siehe Abschnitt 8).

10 Praktikum an der Hochschule München

Ein Praktikum an der HM ist ebenfalls möglich. Das Genehmigungsverfahren bleibt gleich.

11 Praktikumsvertrag

Die Mehrheit aller Firmen verwenden Vordrucke firmeneigener Praktikumsverträge.

Der Praktikumsvertrag muss folgende Punkte beinhalten:

- Adresse der Firma
- Abteilung
- Praktikumsdauer
- Unterschriften (Firma und ggf. Student)
- Wünschenswert wäre ebenfalls:
- Angabe des von der Firma Ihnen zugeteilten Betreuers
- Telefonischer Ansprechpartner auf Seiten der Firma

Sie können auch die [Vordrucke](#) der HM für Praktikumsverträge verwenden.

Wichtig: Werksverträge oder Verträge als studentische Hilfskraft sind keine Praktikumsverträge und werden auch als solche nicht anerkannt!

Sollten Sie aufgrund rechtlicher Regelungen das Praktikum nicht antreten dürfen (z.B. wegen fehlender Vorrückungsbedingungen), ist Ihr Praktikumsvertrag hinfällig.

Benachrichtigen Sie in einem solchen Fall sofort die Ausbildungsstelle.

11.1 Vorzeitige Vertragsauflösung

Eine vorzeitige Vertragsauflösung ihrerseits oder durch die Firma ist möglich, sollte jedoch gut überlegt sein. Es kann für Sie mit Nachteilen verbunden sein.

Informieren Sie in jedem Fall sowohl den Bereich Prüfung und Praktikum, den/die PB und Ihre/n HM-seitigen Betreuer/in (sofern schon zugeteilt).

Wenn Sie das Vertragsverhältnis auflösen möchten, dann ist generell eine ordentliche Kündigung des Vertrages notwendig. Beantragen Sie gleichzeitig ein Arbeitszeugnis (über die tatsächliche Praktikumszeit) und lassen Sie sich Ihren (Teil)Bericht sowie Ihre Tätigkeitsübersicht unterzeichnen.

12 Praktikumsbetreuer der Fakultät 06

Durch den Praktikantenbeauftragen der Fakultät wird Ihnen ca. 3-4 Wochen nach Semesterbeginn ein/e Professor/in der FK06 als Hochschulbetreuer/in zugewiesen. Er/Sie ist Kontaktperson seitens der FK06, seine/ihre wichtigsten Aufgaben sind:

- Besuch bei der Praktikumsfirma
- Entgegennahme und Bewertung des Praktikumsberichts
- Abhaltung und Bewertung des Kolloquiums

Nach der Zuteilung erhalten Sie eine E-Mail mit der Angabe, wer Sie an der FK06 betreut. Sehen Sie auf dem Webauftritt der/des PB nach, wann die Zuteilung erfolgt sein sollte und geben Sie dem/der PB Bescheid, wenn Sie nach dem angegebenen Datum keine E-Mail erhalten haben.

Nehmen Sie frühzeitig Kontakt mit ihrem/r Praktikumsbetreuer/in auf. Er/sie ist speziell für Sie zuständig und klärt z.B. Fragen im Zusammenhang mit dem Bericht, den er entgegennimmt. Er/sie wird Sie in Ihrer Ausbildungsfirma besuchen und führt auch das Kolloquium am Ende des Praktikums durch. Wenn Sie Fragen oder auch Schwierigkeiten haben, dann wenden Sie sich bitte an ihn/sie.

Wichtig: Klären Sie mit Ihrem/r Praktikumsbetreuer/in unbedingt rechtzeitig Inhalt und Anforderungen an Ihren Bericht!

Ist ein Besuch wegen zu großer Entfernung nicht möglich (Entfernung > 100 km), erfolgt die Betreuung über E-Mail, Video-Konferenz oder telefonisch.

13 Kolloquium und Praktikumsbericht

Die Erteilung des Prädikates "mit Erfolg abgelegt" (mEa) sowohl auf Kolloquium, als auch auf Bericht ist Voraussetzung für das Bestehen der Bachelorprüfung.

Kolloquium und Bericht sind eine Prüfungseinheit. Sie müssen sich dazu jedoch nicht unbedingt, wie zu jeder anderen Prüfung, anmelden. Die Notennmeldung erfolgt durch eine Notennachmeldung Ihres HM Betreuers/Betreuerin.

13.1 Praktikantenbericht

Für die Form und den inhaltlichen Aufbau wenden Sie sich an ihre Betreuerin/ihren Betreuer. Da die Zuteilung eventuell erst einige Wochen nach dem Beginn ihres Praktikums erfolgt, sollten Sie sich bis dahin Notizen (z.B. am Ende jeder Woche) machen, was Sie jeweils getan haben.

13.2 Berichtsabgabe

Der Bericht ist nach dem Ende des Praktikums bei Ihrem/r Betreuer/in abzugeben. Es gibt keinen festen Termin für die Abgabe. Ihr Betreuer/ihre Betreuerin wird Sie in der Regel auch nicht an eine noch ausstehende Abgabe erinnern. Sie sind also alleine dafür verantwortlich, dass Sie den Bericht so rechtzeitig einreichen, dass Sie mit dem Studium (Anmeldung einer Bachelorarbeit) fortfahren können.

13.3 Kolloquium

Das Kolloquium betrifft Ihre im Praktikumsbetrieb durchgeführten Tätigkeiten und ihre Erfahrungen in der Ausbildungsfirma. Die konkrete Durchführung legt Ihr/e Praktikumsbetreuer/in fest.

13.4 Notennmeldung für Kolloquium und Praktikumsbericht

Falls Sie den Praktikumsbericht bei Ihrem/r Betreuer/in abgegeben haben und das Kolloquium mit Erfolg abgelegt haben, wird der/die Betreuer/in die Note „Bericht und Kolloquium“ mit dem Prädikat „e“ (=erfolgreich) direkt an den Bereich „Prüfung und Praktikum melden.

14 Praktikum im Ausland

Ein Auslandspraktikum wird als wichtiger Beitrag zum Erwerb fremdsprachlicher und interkultureller Kompetenz angesehen und gefördert. Formal wird ein Auslandspraktikum wie ein auf 19 Wochen verkürztes normales Praktikum gehandhabt, bei dem die Ausbildungsstelle nicht in der Nähe von München liegt.

Für den Praktikumsvertrag gelten sinngemäß die Inhalte der HM-Musterverträge in Deutsch bzw. in Englisch. Insbesondere ist auf korrekte Dauer, die Angabe des/der für Sie verantwortlichen Firmenbetreuers/in (mit Adresse, Tel. Nr., email-Adresse) zu achten. Der Genehmigungsprozess ändert sich nicht.

Wichtig: Beginnen Sie möglichst frühzeitig (ca. ein Jahr) mit der Organisation Ihres Auslandspraktikums. Vor dem Antritt müssen Sie Visum, Arbeitserlaubnis, durch die HM genehmigter Vertrag/Tätigkeitsbeschreibung, ... vorliegen haben.

Hilfestellung zu die diesen organisatorischen Fragen gibt die Abteilung Studienberatung. Der Bereich [Studienberatung](#) bietet dazu auch in regelmäßigen Abständen (ca. einmal pro Monat) eine Info-Veranstaltung an. Termine erfahren Sie dort - Anmeldung erforderlich.

15 Praktikantenzugnis

Das Praktikantenzugnis stellt Ihnen Ihr Arbeitgeber, in der Regel die Personalstelle, nach dem Praktikum aus und muss nach dem Praktikum in der Praktikantenverwaltung in PRIMUSS hochgeladen werden.

Aus dem Zeugnis muss folgendes hervorgehen:

- Angabe von Beginn und Ende des Praktikums und gegebenenfalls Fehltag
- Ihre (Haupt-) Tätigkeiten.
- Bewertung Ihrer Leistung.
- Firmenstempel und Unterschrift

Sie können sich ein [Praktikantenzugnis-Formular](#) (ggf. [englischsprachig](#)) im Internetauftritt des Bereich Prüfung und Praktikum herunterladen. Für Ihr weiteres Berufsleben wird aber ein qualifizierendes Zeugnis durch die Firma auf deren offiziellem Papier empfohlen, das zumindest obige Punkte beinhaltet!

Das Praktikantenzugnis muss im [PRIMUSS](#) System in dem dafür vorgesehenen Vorgang hochgeladen werden. Ohne dieses Zeugnisses kann das Praxissemester nicht als abgeleistet anerkannt werden; deshalb ist es zweckmäßig, das Zeugnis möglichst bald nach Erhalt hochzuladen.

Wenn alles korrekt erledigt ist, sehen Sie in ihrem Notenblatt, dass das Praxissemester erfolgreich abgeschlossen wurde.

16 Anmeldung zu den Prüfungen

Zur Prüfung der praxisbegleitenden Vorlesungen und zum Praxisseminar müssen Sie sich wie zu jeder anderen Prüfung anmelden.

17 Offizielle Verordnungen und Formulare:

[Studien- und Prüfungsordnungen](#), Rahmenprüfungsordnung)

[Studienpläne](#) (Modulbeschreibungen unter Studieninhalte)

[Ausbildungsverträge](#) (auch in eng, span. franz)

[Zeugnisvordrucke](#) (auch in eng, span. franz)

18 Zulassungsbedingungen für die Anmeldung der Bachelorarbeit

Welche Richtlinien für Sie gelten, entnehmen Sie, der für Sie gültigen Studien- und Prüfungsordnung (verlinkt in Primuss unter Status, Meine Studien- und Prüfungsordnung) entweder in §5 oder §9.

Wenn eine Voraussetzung nicht erfüllt ist, können Sie ihre Bachelorarbeit nicht anmelden.