

Hochschule
München
University of
Applied Sciences

Fakultät für Wirtschaftsingenieurwesen

Das praktische Studiensemester an der Fakultät für Wirtschaftsingenieurwesen

Prof. Dr. Johannes Brombach



Agenda

- Einleitung
 - Auslandspraktika
 - FAQ
- Fragen und Antworten (alle)

(Doris Konrad & Johannes Brombach)
(Angelika Holzner, International Office)



PRAKTIKANTENBEAUFTRAGTER

Prof. Dr. Johannes Brombach
Raum: R 2.068

Tel.: 089 1265-3948
Fax: 089 1265-3902

Sprechstunde: z.Z. Montags, 14.00-15.00 Uhr (vgl. NINE)

Was ist das praktische Studiensemester?

„Ein praktisches Studiensemester ist ein

- **in das Studium integriertes,**
- **von der Hochschule geregeltes,**
- **inhaltlich bestimmtes,**
- **betreutes und mit Lehrveranstaltungen vorbereitetes und begleitetes Studiensemester,**

das in der Regel in einem Betrieb oder in einer anderen Einrichtung der Berufspraxis außerhalb der Hochschule abgeleistet wird.“

„Die Studierenden schließen mit der von der Fachhochschule genehmigten Ausbildungsstelle schriftliche Ausbildungsverträge ab.

Den Ausbildungsverträgen soll nach Möglichkeit das Muster nach Anlage zugrunde gelegt werden. Sie bedürfen der Zustimmung der Fachhochschule.“

Quelle: § 13 Rahmenprüfungsordnung für die Fachhochschulen (RaPO) Vom 17. Oktober 2001) und Bestimmungen zum Vollzug der praktischen Studiensemester an den staatlichen Fachhochschulen in Bayern Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst vom 20. August 2007 Nr. XI/2--H 3432.4.2-11/21 620

Sinn und Zweck

Alleinstellungsmerkmal der Hochschulen

Untermauert den Praxisbezug der Ausbildung für WI; AU, LM
an der Schnittstelle zwischen Technik und Betriebswirtschaft in einem Industriebetrieb

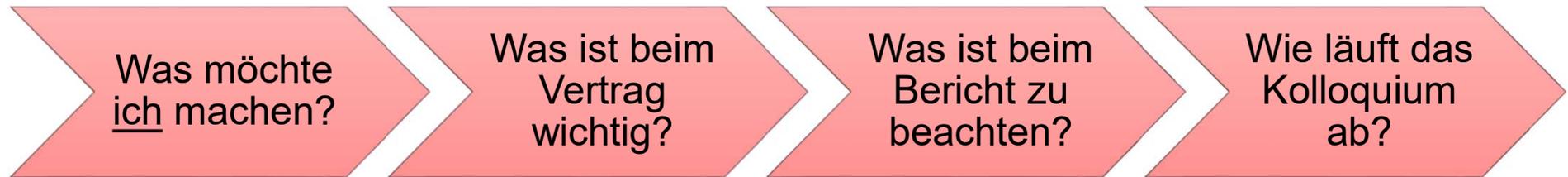
- Praktische Ausbildung - Ausbildungsziel:
„Sammeln von Erfahrungen zum in den vorangegangenen Semestern Gelernten
an der Schnittstelle zwischen Technik und Betriebswirtschaft
durch selbstständige Bearbeitung von Aufgaben in der Planung, in der Organisation
und in der Kontrolle.“

Das während des Studiums gelernte soll unter Praxisbedingungen erprobt werden

Deshalb

- Suchen Sie Ihr Unternehmen sorgfältig aus, so dass sie ein Maximum lernen können
- Suchen Sie ein Unternehmen, in das Sie hinein passen könnten
- Orientieren Sie sich nicht nach dem Namen des Unternehmens

Ablauf



Befragung der Studien im Kolloquium im SoSe 2022

•Hatten Sie konkrete Ziel für Lerninhalte im Praktikum?



Feedback der Studierenden aus Schlüsselqualifikationen im Mai 2022 von Prof. Dr. Christina Rothhaar - evaluierte im Kolloquium im SoSe 2022

Generell:

- Früh anfangen zu suchen (btw: **Infoveranstaltung** früh besuchen)
- Mehrere **Optionen** „schaffen“, damit man wählen kann – und dann: in den Bewerbungsgesprächen zum „Üben“ erst die weniger attraktiven Jobs zuerst angehen
- **Wissen, was man inhaltlich mag** und in welche Unternehmen man ev. einmal will (kleine Unternehmen → mehr Breite! Konzern → mehr Tiefe bzw. Karriereentwicklung breiter)
- Kein Praktikum in einem Feld annehmen, das man schon im Unterricht nicht mochte

Suche nach Praktikumsunternehmen bzw. -plätzen:

- **HOKO** (sehr gut, weil man direkt ins Gespräch kommen kann), Buch HOKO
- Wenn HOKO terminlich nicht passt: IKOM (TUM) besuchen
- **LinkedIn** bietet mehr interessante Angebote als manche Stellenbörsen
- wenn man ein Fach mag, den **Prof ansprechen** und fragen, ob er/sie Kontakte hat
- Wenn man einen guten **Werkstudentenjob** hat und es ein gutes Unternehmen ist, dies auch für Praktikum anfragen
Vorteil: man weiss, was man bekommt, man hat mehr Einblicke in den potenziellen Job
Nachteil: man lernt nichts Neues kennen...
- **Sich auch trauen**, auf Plätze zu bewerben, deren Profil man nicht voll erfüllt (z.B. Suche nach Maschinenbauern oder BWLern – wenn die Beschreibung spannend ist, trotzdem bewerben!)

Vor Entscheidung so viele Infos wie möglich über Job und Unternehmen in Erfahrung bringen:

- **Netzwerk**, Freundeskreis nach Erfahrungen mit Unternehmen bzw. Abteilungen fragen
- **Fachschaft** fragen! (WhatsApp)
- Potenzielle Unternehmen auf kununu und über **Kundenbewertungen** checken
- **Im Kennelerprozess konkrete Fragen über die Aufgabe und Rahmenbedingungen stellen**
– gut vorbereitet sein

Achtung:
Angebote
auf NINE

Meilensteine

Praktikum beendet

Kolloquium & Bericht bestanden
Zeugnis abgeben (→ Primuss)

Kolloquium Platz nach Aushang

→ vor Ort

Bericht (→ Moodle Kurs)

sind **spätestens** 14 Tage vor Kolloquium abgeben

Die Zeit im Unternehmen ist komplett durchlaufen



Bericht und Kolloquium sind „als Prüfung“ angemeldet

Infoveranstaltung ✓

Vertrag ist vor Beginn des Praktikums genehmigt



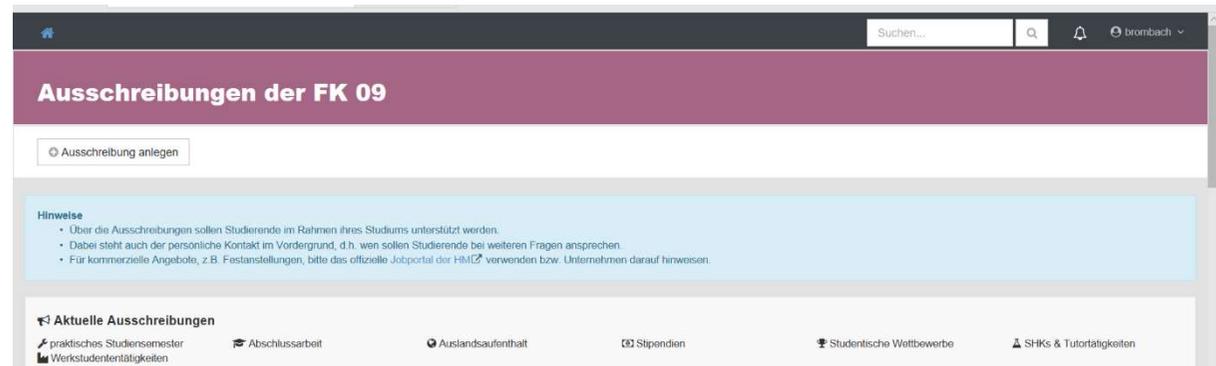
Stellensuche

Zielrichtung bei der Stellensuche im Inland

Maximum an Erfahrungen in der Anwendung des Gelernten
Übernahme ins Unternehmen: Praktikum – BA – Übernahme

Zielrichtung bei der Stellensuche im Ausland

Sprache und Kultur lernen
Beweglichkeit im Ausland erproben



Zeit und Dauer

Das Praxissemester liegt im 6. Semester (WI, AU) bzw. 5. Semester (LM)
→ nicht nur Fachsemester sondern auch Studiengruppe bzw.
die Voraussetzungen nach SPO sind entscheidend!

Abgeschlossen vor dem Beginn der Bachelorarbeit

Dauer 20 Wochen ununterbrochen; in den Ferien 5 Tage, während des Semesters 4 Tage – vgl.
Studien und Prüfungsordnung FK 09.

Bitte genau 20 Wochen! Bitte unabhängig von Monatsgrenzen einplanen!

Wenn das Unternehmen außerhalb Deutschlands liegt und eine 5 Tage Woche verlangt, dann
kann die Dauer des Praktikums auf 18 Wochen reduziert werden.

Fehltage müssen nachgearbeitet werden – Fehltage müssen im Zeugnis ausgewiesen sein.

Die Dauer des „Pflicht“-Praktikums kann aus versicherungstechnischen und steuerlichen
Gründen nicht verlängert werden.

Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen vom **09.08.2018**

§ 2 Beginn und Aufbau des Studiums

Absatz (2) „Das praktische Studiensemester wird als **sechstes** Studiensemester geführt.“

Bei **WI und AU** **aber** bei **LM**:

Absatz (2) „Das praktische Studiensemester wird als **fünftes** Studiensemester geführt.“
[...]

§ 3 Grundlagen- und Orientierungsprüfungen, Vorrückensregelungen

(3) Voraussetzung für den **Eintritt in das vierte** Studiensemester ist das erfolgreiche Ablegen aller Module der ersten beiden Studiensemester.

Bei **WI und AU** **aber** bei **LM**:

(3) Voraussetzung für den **Eintritt in das fünfte** Studiensemester ist das erfolgreiche Ablegen aller Module der ersten beiden Studiensemester.



**Das kann nur
das Prüfungsamt
bestätigen**
(falls Sie es nicht wissen)!

Vertrag

Unternehmensspezifischer Vertrag

Hochschulvertrag (mit Agenda) in Deutsch, Englisch, Französisch und Spanisch

Wurde gesperrt, weil es bald einen neuen geben soll...

Genehmigung durch Praktikantenamt bzw.
durch Praktikantenbeauftragten

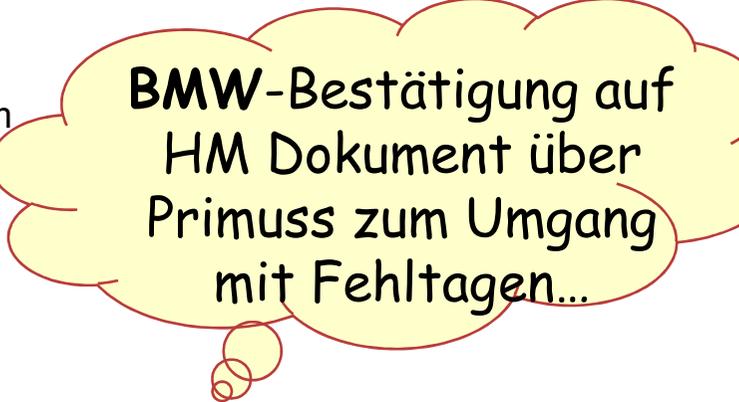
- Abgabe der Vertragskopie beim Prüfungsamt
- Genehmigung des Praktikantenbeauftragten kann auch elektronisch erfolgen

Die Praktikantenplätze werden geprüft:

- infolge Ihrer Kritik während oder nach dem Praktikum
- durch Firmenbesuche von Professoren der Fakultät



**Bitte nur
unterschiedene Verträge
hochladen!**



**BMW-Bestätigung auf
HM Dokument über
Primuss zum Umgang
mit Fehltagen...**

Vertrag

→ **Ein Vertrag muss Angaben zu Ihren Tätigkeiten bzw. der Abteilung im Unternehmen enthalten!**

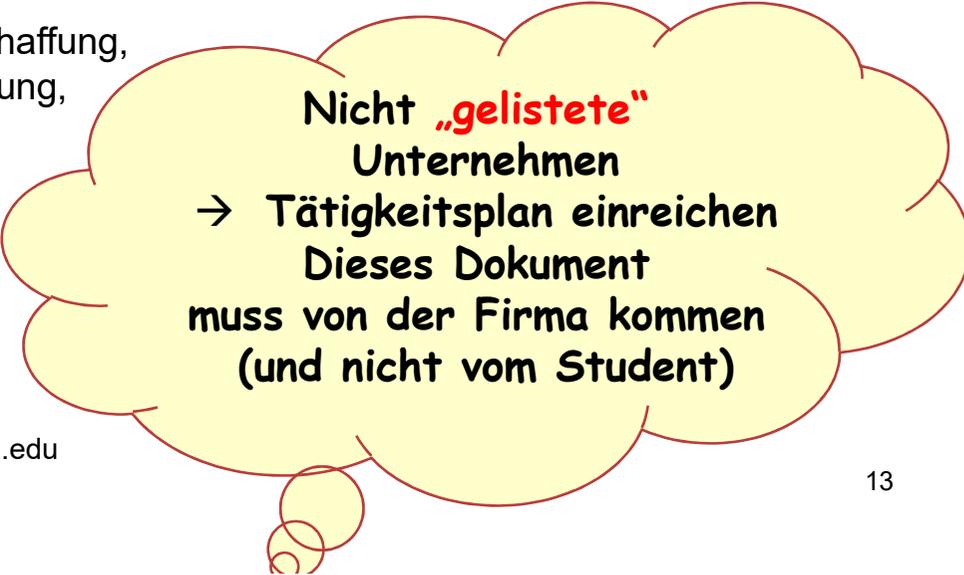
Praktische Ausbildung - Ausbildungsziel:

Sammeln von Erfahrungen zum in den vorangegangenen Semestern Gelernten an der Schnittstelle zwischen Technik und Betriebswirtschaft durch selbstständige Bearbeitung von Aufgaben in der Planung, in der Organisation und in der Kontrolle.

Ausbildungsinhalt:

Lösung von Schnittstellenproblemen zwischen Technik und Betriebswirtschaft in Industrieunternehmen in Unternehmensbereichen wie

- Marketing und Vertrieb,
- Entwicklung, Konstruktion,
- Arbeitsvorbereitung, Disposition, Beschaffung,
- Produktion und Dienstleistungserbringung,
- Qualitätssicherung,
- Kundendienst,
- Rechnungswesen,
- Organisation und Datenverarbeitung.



**Nicht „gelistete“
Unternehmen
→ Tätigkeitsplan einreichen
Dieses Dokument
muss von der Firma kommen
(und nicht vom Student)**

Vorlage A U S B I L D U N G S V E R T R A G § 2 - Pflichten der Vertragspartner

Die Ausbildungsstelle verpflichtet sich

1. die/den Studierende/n in der angegebenen Zeit für das o.g. praktische S
dem Ausbildungsplan und den in § 1 genannten weiteren Bestimmungen auszubilden und zu
betreuen,

2. ihm/ihr die Teilnahme an den praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen und an Prüfungen zu ermöglichen. Die Verpflichtung zur Freistellung besteht ausschließlich für die Teilnahme an den praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen und Prüfungen.

3. den von/von dem/der Studierende/n zu erstellenden Bericht zu überprüfen,

4. rechtzeitig ein Zeugnis auszustellen, das sich nach den jeweiligen Erfordernissen des Ausbildungsziels auf den Erfolg der Ausbildung erstreckt sowie Angaben über etwaige Fehlzeiten enthält.

2) Die/Der Studierende verpflichtet sich, sich dem Ausbildungszweck entsprechend zu verhalten, insbesondere

1. die gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen und hierbei die tägliche Ausbildungszeit, die der üblichen Arbeitszeit der Ausbildungsstelle entspricht, einzuhalten,

2. die im Rahmen des Ausbildungsplans übertragenen Ausführungen sorgfältig auszuführen,

3. den Anordnungen der Ausbildungsstelle und der von ihr beauftragten Personen nachzukommen,

4. die für die Ausbildungsstelle gültigen Ordnungen, insbesondere Arbeitsordnungen und

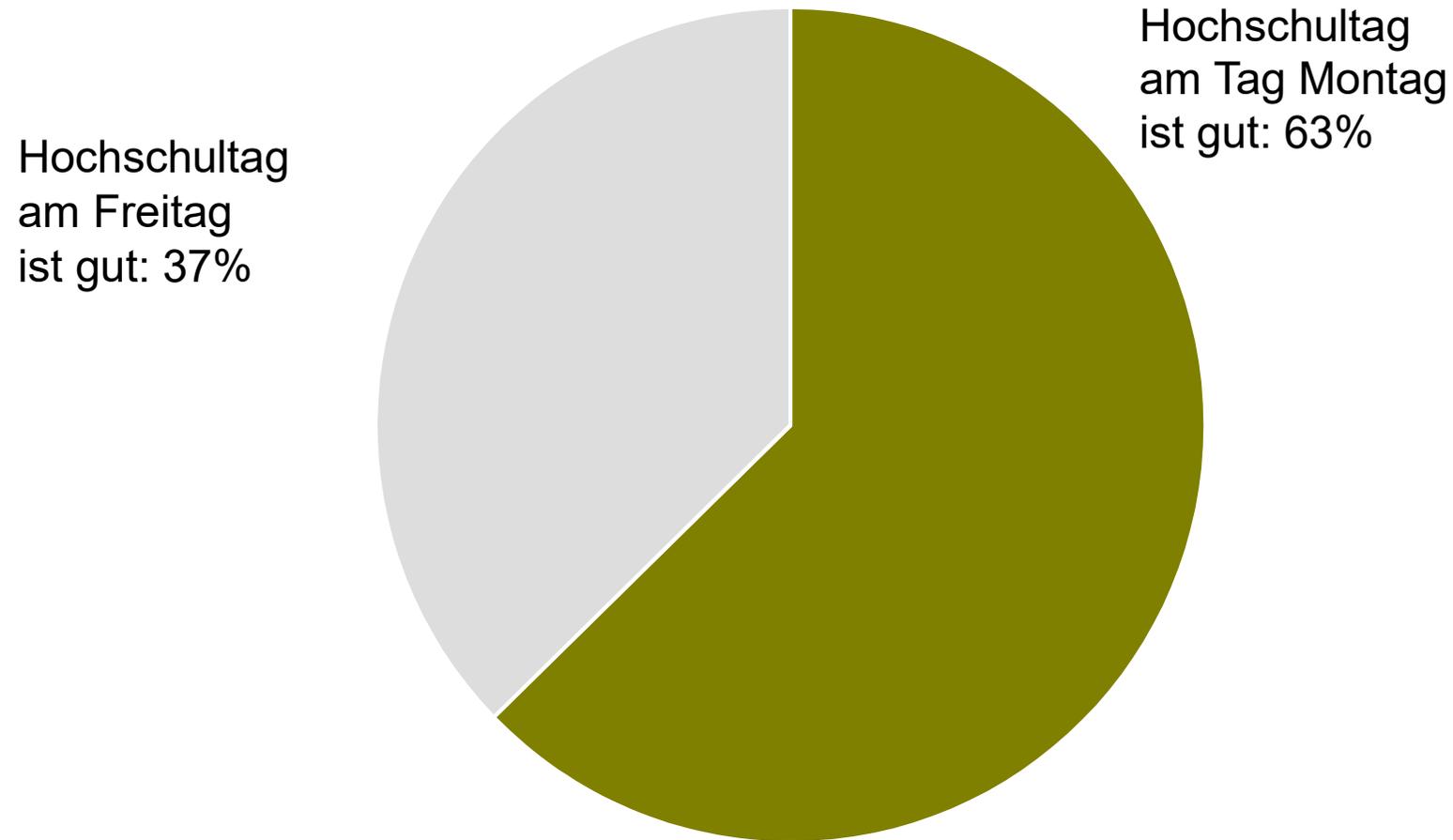
Unfallverhütungsvorschriften sowie Vorschriften über die Schweigepflicht zu beachten,

5. fristgerecht eine Bericht nach den einschlägigen Richtlinien der Hochschule zu erstellen, aus dem der

Verlauf der praktischen Ausbildung ersichtlich ist, 6. ihr/sein Fernbleiben der Ausbildungsstelle unverzüglich anzuzeigen.

Bei uns montags,
Bestätigung gibt es im
Sekretariat

Befragung im SoSe 2022 zum Hochschultag am Montag / Freitag



Wie läuft die Zusammenarbeit mit dem Prüfungsamt?

Seit dem Sommersemester 2018:

Studierende können nun ihre Praktikantenverträge und Zeugnisse direkt über das Primuss-Portal hochladen. Eine Abgabe der Verträge und Zeugnisse in Papierform ist nicht mehr notwendig.

- Ab sofort können Sie Verträge und Zeugnisse für das praktische Studiensemester über PRIMUSS Online-Services
<https://www.hm.edu/primuss>
- hochladen und somit automatisch an Prüfung und Praktikum übermitteln.

Ihre Zeugnisse über nachgeholte Vorpraktika können Sie ebenfalls auf diesem Weg an Prüfung und Praktikum übermitteln.

Die Verträge müssen natürlich unterschrieben sein.

Bericht / Kolloquium / Bachelorarbeit

10 Seiten **Erfahrungs-Bericht** (Abb. werden nicht mitgezählt und bitte nur eine sehr kurze Vorstellung des Unternehmens)

- **Deckblatt** mit Unterschrift des Betreuers zum Datenschutz
- Mindestanforderung: Inhaltsverzeichnis, Einleitung Hauptteil und **Quellenverzeichnis!**
- Abzugeben nach Abschluss der kompletten 20 Wochen und 2 Wochen vor dem Kolloquium
- Wenn Sie eine Bestätigung der Abgabe wünschen, erfragen Sie diese bitte ausschließlich im Sekretariat
- Wir haben dazu einen **Moodle-Kurs**
In diesem Kurs werden nur die Studierenden eingeschrieben, die sich zum Bericht angemeldet haben.

Das **Kolloquium** wird im Prüfungszeitraum nach Abschluss des Praktikums gemacht. Es ist ein Kurzvortrag (ca. 10 min) zum Praktikum (ohne Vorbereitung) zur Überprüfung, ob das Praktikum ordnungsgemäß abgeleistet wurde.

Wenn die 20 Wochen vorbei sind können Sie die **Bachelorarbeit** anmelden. Bericht und Kolloquium können Sie auch im folgenden Semester nachreichen.

Nächster Termin für das **Kolloquium**: Ist immer am Ende der Prüfungszeit z.B.

26.7.2024 von 9.00 bis 16.00 Uhr

Gruppeneinteilung über Moodle

Leider können wir kein ZOOM Meeting machen sondern nur Präsenz-Veranstaltungen!

→ Anmerkung: Sie müssen sich für den Bericht und das Kolloquium anmelden!

Unterstützung

Bei der Suche nach einer Praktikumsstelle nur sehr bedingt...

...das Suchen einer Stelle, das Bewerben, das Vorstellen, der Vertragsabschluss gehören zum Praxissementers

Ja!!! Wenn Probleme auftauchen, die sie nicht selbst bewältigen können, dann stehe ich als Ihr „**Praktikantenbeauftragter**“ selbstverständlich zur Verfügung

- Mails werden zeitnah beantwortet
- Sprechstunde laut NINE

Wenn Probleme im Zusammenhang mit einem Auslandsaufenthalt (Finanzierung, Visum) entstehen, dann steht das „**International Office**“ zur Verfügung

Wenn das Unternehmen Bestätigungen zur Praxisdauer benötigt, dann steht das „**Prüfungsamt**“ zur Verfügung

PRAKTIKANTENBEAUFTRAGTER

Prof. Dr. Johannes Brombach
Raum: R 2.068

Tel.: 089 1265-3948
Fax: 089 1265-3902

International Office

TECHNIK >

WIRTSCHAFT >

SOZIALES >

DESIGN >

Allgemein > Die Hochschule München > International

Header minimieren

NAVIGATION

ICH BIN STUDIERENDE/R

ICH BIN
STUDIENINTERESSENT/IN

- > Die Hochschule München
- > Studienangebote
- > Fakultäten
- > Lehre
- > Forschung & Entwicklung
- > Kooperationen & Transfer
- > Job & Karriere
- > Kontakt
- > Sitemap

Datenschutz & Webtracking

INTERNATIONAL OFFICE

Die Stabsabteilung International Office ist Ideengeber für die Internationalisierung an der Hochschule München und bietet allen Hochschulangehörigen und Organisationseinheiten verschiedenen Service- und Beratungsdienstleistungen zur Umsetzung von Internationalisierungsmaßnahmen an.

Für jede Zielgruppe gibt es die passenden Service- und Beratungsdienstleistungen:

- Studierende: internationale Erfahrungen und interkulturelle Kompetenzen im Ausland (z.B. mit **Erasmus+**) oder an der Hochschule München sammeln.
- ProfessorInnen: Internationalisierung der Lehre/Curricula, Fellowship-Programm, Aufbau und Pflege internationaler Hochschulkooperationen für Projekte in der Lehre und Forschung, Finanzierungsmöglichkeit für internationale Aktivitäten an den Fakultäten etc.
- MitarbeiterInnen: Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten (im In- und Ausland) zu internationalen und interkulturellen Themen



c/ Berndl, Golczyk, Bolle, Schreil

Aktuelles

Der IO Infodesk ist bis auf Weiteres geschlossen. Bitte senden Sie eine E-Mail an international-office@hm.edu.

Nur in Ausnahmefällen können Sie uns Mo-Fr 9-12 Uhr telefonisch erreichen.

Studierendenmobilität

[089/1265-1414](tel:08912651414)

[089/1265-1117](tel:08912651117)

[089/1265-1991](tel:08912651991) (Mo-Do)

[089/1265-1219](tel:08912651219) (Mo-Mi)

Personalmobilität

[089/1265-1118](tel:08912651118) (Mo-Do)

[089/1265-1119](tel:08912651119)