

Lutz Nasdala ■ Klosterstraße 14 ■ 77723 Gengenbach

An die  
Studierenden des Bachelor-Studiengangs  
Wirtschaftsinformatik (WIN)

**Fakultät B+W**

**Prof. Dr.-Ing. habil. Lutz Nasdala**  
Technische Mechanik und Mathematik

**Praktikantenamtsleiter WIN**

Telefon 07803/9698-4474

E-Mail [lutz.nasdala@hs-offenburg.de](mailto:lutz.nasdala@hs-offenburg.de)

Datum Gengenbach, 8. März 2018

## Hinweise für das betriebspraktische Studiensemester

Sehr geehrte Studierende,

um einen möglichst reibungslosen Ablauf des Praxissemesters zu gewährleisten, bitte ich um Beachtung der folgenden Hinweise:

### 1. Voraussetzungen gemäß StuPO §32, Absatz (2):

- Absolvierung frühestens im 5. Semester
- Nach 3 Semestern mindestens 75 Credits, sonst mindestens 90 Credits
- Geeignete Praxisstelle (siehe Ausbildungsinhalte)
  - Die Suche nach einem Ausbildungsbetrieb obliegt dem Studierenden.
  - Liste mit Stellenangeboten für das Praxissemester:  
[www.jobportal-offenburg.de/hogcc/jobs/praktikum.php](http://www.jobportal-offenburg.de/hogcc/jobs/praktikum.php)
  - Bei Fragen zu einem Auslandspraktikum hilft das International Office.

### 2. Dauer

- Im Regelfall 6 Monate, mindestens aber 95 Präsenztage
- Pflichtpraktikum (Studierendensekretariat stellt Bescheinigung für Praxisstelle aus; Mindestlohngesetz nur relevant bei freiwilligem Praktikum)
- Während des Praxissemesters können Prüfungsleistungen erbracht werden. Die Ausbildungsstelle wird gebeten, dem Studierenden an einem Prüfungstag Urlaub zu gewähren.
- Hoffentlich nicht erforderlich: Fehlende Präsenztage können durch ein zusätzliches Blockpraktikum von mindestens 4 Wochen Dauer kompensiert werden.

### 3. **Ausbildungsziele**

Anwendung und Vertiefung der während des Studiums erworbenen Kenntnisse . . .  
... durch Bearbeitung geeigneter Projekte der Informationstechnologie  
... in möglichst selbständiger und mitverantwortlicher Arbeitsweise  
... unter Berücksichtigung wirtschaftlicher, ökologischer, sicherheitstechnischer  
und ethischer Aspekte.

### 4. **Ausbildungsinhalte**

Bearbeiten und Lösen konkreter Aufgaben in mindestens einem der Bereiche:

- Systemanalyse
- Systemdesign
- Softwareimplementierung
- Qualitätssicherung

Mögliche Anwendungsgebiete:

- Betriebswirtschaftliche und technische Informationssysteme und Lösungen
- Betriebswirtschaftliche und technische Prozesse und deren Optimierung
- Schnittstellen und Netzwerke
- Weitere einschlägige Bereiche der Informatik

Auf Antrag und unter Vorlage von mindestens drei Absageschreiben werden auch Praktika akzeptiert, welche die inhaltlichen Anforderungen nur teilweise abdecken.

### 5. **Anerkennung des Praxissemesters**

Voraussetzung für die Anerkennung:

- a) Praktikantenvertrag zwischen Firma und Studierenden, der **vor Beginn** des Praxissemesters vom Praktikantenamt genehmigt werden muss.
- b) Vom Praktikantenamtsleiter in Form und Inhalt anerkannte Berichte
- c) Praktikantenzugnis
- d) Teilnahme an den Kolloquien

### 6. **Hinweise zu den Berichten**

a) Obligatorische Angaben:

- Name, Vorname, Matrikelnummer und Studiengang
- Firma, Abteilung und Name der betreuenden Person
- Datum

Der 1. Bericht muss auch die Kontaktinformationen (Adresse, Telefonnummer und E-Mail) des Betreuers/der Betreuerin enthalten.

b) Abgabetermine beim Praktikantenamt:

1. Bericht: spätestens 5 Wochen nach Tätigkeitsbeginn
2. und 3. Bericht: spätestens 5 Wochen nach Tätigkeitsende

c) Inhalt der Berichte:

**1. Bericht (Bericht über die ersten Erfahrungen):**

- Überblick über die Organisation des Betriebes und der bislang kennengelernten Abteilung(en)
- Zusammenarbeit mit Mitarbeitern und Vorgesetzten
- Positive und negative Erlebnisse
- Zeitplan über Dauer und Art der geplanten (und bereits durchgeführten) Tätigkeiten in den verschiedenen Abteilungen

Umfang: höchstens 4 Seiten DIN A4

**2. Bericht (Projektbericht):**

- Schilderung der durchgeführten Tätigkeiten
- Der Bericht sollte keine Informationen über Personen oder Firmengeheimnisse enthalten. Sollte dies dennoch erforderlich sein, so ist für die vertraulichen Inhalte ein separates Dokument zu erstellen und auf die Geheimhaltung hinzuweisen.
- Erklärung, dass der Bericht vom Betreuer(in) genehmigt wurde.

Umfang: ca. 20 bis 40 Seiten DIN A4 inkl. Abbildungen

**3. Bericht (Evaluierung des Praxissemesters):**

Zusammenfassung der gemachten Erfahrungen:

- Wurde der Zeitplan (Dauer und Art der Tätigkeiten) eingehalten?
- Was hat Ihnen besonders gefallen?
- Was hat Ihnen besonders missfallen?
- Besteht seitens des Unternehmens Interesse an Nachfolgearbeiten?
- Können Sie Empfehlungen für nachfolgende Studierende abgeben?
- etc.

Online-Fragebogen in Moodle

## 7. Praktikantenzugnis

Das Praktikantenzugnis ist eine Bestätigung des Betriebes, in dem das praktische Studiensemester absolviert wurde. Daraus muss hervorgehen:

- a) Dauer und Art der Tätigkeiten
- b) Beginn und Ende der Ausbildungszeit in der Praxisstelle
- c) Anzahl Präsenztage bzw. Bestätigung, dass 95 Präsenztage erreicht wurden; ggf. Auflistung der Fehlzeiten (Urlaubs- und Krankheitstage).

Abgabetermin: spätestens 5 Wochen nach Tätigkeitsende

## 8. Kolloquien

1. Kolloquium (für angehende Praktikanten, zu Beginn des 4. Semesters): Vorbesprechung und Erfahrungsaustausch mit Absolventen aus dem 6. Semester, die über ihr Praxissemester berichten.
2. Kolloquium (zu Beginn des 6. Semesters): Fachvorträge als Dozent und Zuhörer; Viertsemester sind als Zuhörer willkommen.
3. Kolloquium (im Anschluss an die Vorbesprechung): Weitergabe eigener Erfahrungen in Form nicht-fachlicher Kurzvorträge.

Abgabetermin für den Titel des Fachvortrags:

- 15. Februar (Praktikum im WS) oder
- 1. September (ggf. außerplanmäßiges 2. Kolloquium bei Praktikum im SS)

Aufgrund der Teilnahmepflicht kann in Ausnahmefällen, z. B. bei einem nicht rechtzeitig abgeschlossenen Auslandspraktikum, eine Videokonferenz in Erwägung gezogen werden.

## 9. Elektronisches Genehmigungsverfahren

Moodle-Kurs „Praxissemester WIN“:

- Unterlagen (Praktikantenvertrag, Berichte und Praktikantenzugnis) bitte als pdf-Dokumente hochladen. Tipp: Mit Programmen wie PDFTK lassen sich einzelne pdf-Seiten zu einem Gesamtdokument zusammenfügen.
- Abgabefristen beachten.
- Aus Gründen der Datensicherheit ist der Zugriff auf die eigenen Dokumente beschränkt.

Viel Spaß und Erfolg in der Arbeitswelt!

Lutz Nasdala