

Informationen zum Praxissemester

1. Allgemeine Hinweise

Für alle Studierenden im Bachelor- bzw. Diplomstudiengang ist ein *praktisches Studiensemester* fester Bestandteil des Studiums. Dies ist in der Studien- und Prüfungsordnung festgelegt.

Alle nötigen Informationen sowie Termine, Praktikantenverträge, Vordrucke für Praktikantenzugnisse und weitere erforderliche Dokumente zum Grundpraktikum und dem praktischen Studiensemester finden Sie auf der FH-Webseite www.fh-rosenheim.de unter dem Link [Studium → Infos zum Praktikum](#). Alle Dokumente sind auch im Praktikantenamt erhältlich:

Praktikantenamt

Herr Sollinger Raum: B130 (nur vormittags) Telefon: 08031 / 805 - 158 E-Mail: praktikantenamt@fh-rosenheim.de

Die Verträge müssen von einem Vertreter der Praktikantenstelle unterschrieben werden und dann termingerecht im Praktikantenamt abgegeben werden. Am Ende der Praxiszeit müssen der Praktikantenbericht und das Zeugnis im Praktikantenamt abgegeben werden. Beachten Sie dabei bitte die per Aushang und auf der FH-Webseite bekannt gemachten Termine. Für allgemeine organisatorische Fragen zum Praxissemester ist das Praktikantenamt zuständig. Mit fachspezifischen Fragen wenden Sie sich bitte an den Ansprechpartner der Fakultät für Informatik. Dieses ist:

Praktikantenbeauftragter für das Praxissemester:

Prof. Dr. B. Feindor Raum B109, Tel.: -512, E-Mail: burghard.feindor@fh-rosenheim.de

2. Praktisches Studiensemester

Das praktische Studiensemester umfasst eine im fünften Studiensemester durchzuführende, berufsnaher Praxisphase von 18 Wochen Dauer. Dafür werden 24 Leistungspunkte vergeben. Zum Eintritt in das praktische Studiensemester ist nur berechtigt, wer alle bestehenserheblichen Fächer des ersten Studienjahres bestanden hat.

Zum Praxissemester gehören zwei praxisbegleitende Lehrveranstaltungen (Praxisblöcke) von je einer Woche Dauer, für die insgesamt 6 Leistungspunkte vergeben werden.

Der Praxisblock 1 besteht aus Kompaktkursen zu wichtigen Themen im Bereich Methodenkompetenzen und überfachliche Schlüsselkompetenzen, die im Rahmen des normalen Studienplans nicht ausreichend behandelt werden können. Zurzeit werden folgende Themen behandelt: Präsentation, Businessknigge, Kommunikation und Konfliktmanagement, Teambildung und Wissenschaftliches Arbeiten.

Der Praxisblock 1 dauert von Montag bis Freitag, jeweils von 9.00 bis 17.00. Die Teilnahme ist Pflicht, sie wird durch Anwesenheitslisten kontrolliert. Wer aus zwingenden Gründen (z.B. Krankheit) nicht teilnehmen kann, muss den Praxisblock 1 im Folgejahr nachholen. Im Praxisblock 2 hält jeder Teilnehmer eine Präsentation von ca. 15 Minuten über sein Praktikum. Die Präsentation soll einen Einblick in die konkrete Arbeitsumgebung und Aufgabenstellung des Praktikums geben. Dabei sollte in sinnvollem Umfang auf die Organisationsstruktur und die Kultur des jeweiligen Unternehmens

eingegangen werden.

Wesentlicher Bestandteil der Präsentation ist, wie und in welchen Situationen der Praktikant die Themen des Praxisblocks 1 reflektiert hat und anwenden (oder auch nicht anwenden) konnte. Nach jeder Präsentation erfolgt eine Diskussion über die Präsentation und die Inhalte des Praxisblocks 1.

Eine schriftliche Prüfung über die Inhalte des Praxisblocks 1 gibt es nicht. Die Note ergibt sich aus der Präsentation und der Beteiligung an der Diskussion.

Der Praktikumsbericht muss vor Beginn des Praxisblocks 2 im Praktikantenamt abgegeben werden. Er wird vom Prüfer begutachtet und benotet.

Für den Praxisblock 1 wird die Präsentation, für den Praxisblock 2 wird der Praktikumsbericht gewertet. Ohne vorliegenden Praktikumsbericht kann nicht am Praxisblock 2 teilgenommen werden. Die Präsentation ist dann im nächsten Praxisblock 2 vorzutragen.

Auf Antrag wird das Praxissemester erlassen, wenn eine abgeschlossene einschlägige Lehre nachgewiesen wird.

Praxisblock 1 und Praxisblock 2 werden nicht erlassen.

4. Richtlinien für den Praxisbericht

Umfang: ca. 5 Seiten im Grundpraktikum, ca. zu 10 Seiten im Praxissemester

Beschreibung der Firma (bei großen Firmen auch der Abteilung) und der Arbeitsumgebung

Kurze Beschreibung des Projekts (Projektgröße, Stand des Projekts, Vorgaben, Systemumgebung)

Detaillierte Beschreibung der eigenen Arbeit sowie deren Art (z.B. Programmieren, Wartung, Test, Konzeptarbeit, Projektleitung, Vertrieb, HotLine, fachfremde Tätigkeiten)

Beschreibung der erhaltenen Betreuung und Hilfestellung

Details zur Kontrolle und Abnahme der Arbeit

Welches Vorwissen konnte angewendet werden, was musste neu gelernt werden?

Wie wird die Arbeit weitergeführt?

Wesentliche Faktoren für Erfolg bzw. Misserfolg des Projekts

Stand: 28.08.2010 Hm (blo)