

Richtlinie zur Durchführung des Berufspraktikums gemäß § 15 Studienordnung Studiengang Bachelor of Science Physikalische Technik

1. Aufgabe und Inhalt

Ziel des Berufspraktikums ist es, die Studierenden an Arbeiten und Aufgaben aus dem zukünftigen beruflichen Tätigkeitsfeld heranzuführen. Die Praktikantin bzw. der Praktikant soll professionelle Tätigkeiten und deren fachliche Anforderungen kennen lernen. Dabei erhalten die Studierenden einen Überblick über die technischen Gegebenheiten, die für ihre künftige Berufstätigkeit wichtig sind. Betriebliche Zusammenhänge (Arbeitsablauf, Geräteeinsatz, Abteilungsorganisation, Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen und Bereichen u.a.) werden ihnen im Rahmen des Berufspraktikums verdeutlicht. Die Praktikantin bzw. der Praktikant soll voll in den Arbeitsablauf eingegliedert sein und keine Sonderstellung einnehmen.

Die genaue Art der Einrichtung, in dem das Praktikum abgeleistet wird, ist nicht generell vorgeschrieben. In der Regel wird es ein Industrieunternehmen sein, möglich sind aber auch Praktika in öffentlichen Einrichtungen, Forschungseinrichtungen und so weiter. Bedingung ist jedoch, dass Betrieb oder Einrichtung einen Bezug zum Studiengang aufweisen.

Der vorgesehene Praktikumsplatz ist vor Beginn des Praktikums mit dem Beauftragten für das Berufspraktikum im Studiengang „Physikalische Technik“ abzustimmen und dazu im Fachbereich an- zumelden (s.u.). Werden Berufspraktikum und Bachelorarbeit im selben Betrieb oder in derselben Einrichtung durchgeführt, ist sicherzustellen, dass sich die Aufgaben in diesen beiden Bereichen voneinander abgrenzen lassen.

2. Dauer und Zeitpunkt

Das Berufspraktikum findet in der Regel zu Beginn des letzten Studienseesters statt und dauert 12 Wochen. Fehlzeiten durch Urlaub oder Erkrankung dürfen nicht dazu führen, dass die angegebene Anzahl von Wochen unterschritten wird. Das Berufspraktikum sollte nach Möglichkeit in *einem* Betrieb oder in *einer* Einrichtung abgeleistet werden.

3. Der Praktikumsbericht

Über das Berufspraktikum ist ein Praktikumsbericht anzufertigen. Aus ihm soll detailliert hervorgehen, mit welchen Aufgaben sich die Praktikantin bzw. der Praktikant auseinandergesetzt hat und welche Erfahrungen dabei gesammelt wurden.

Der Praktikumsbericht hat im Kern folgende drei Themenbereiche zu behandeln:

1. (Kurz, ca. eine Seite Text): Welche Ziele verfolgt das Unternehmen oder die Einrichtung, welchen Stellenwert und Aufgaben haben Ingenieurinnen und Ingenieure in dem Unternehmen und an welcher/en Position/en war die Praktikantin/ der Praktikant in das Unternehmen eingebunden.
2. (Ausführlich, ca. 8 Seiten oder mehr Text/ Bild): Mit welchen Tätigkeiten hat sie/ er sich theoretisch und praktisch auseinandergesetzt.
3. (Kurz, ca. eine Seite Text): Wie wurde ihr/ sein berufliches und auch soziales Umfeld wahrgenommen und in welcher Beziehung standen die Inhalte aus dem Studium zu den im Praktikum durchgeführten Arbeiten?

Der Kern des Praktikumsberichts muss einen Umfang von mindestens 10 Seiten bei einer

Schriftgröße von 11 pt und bei „einfachem“ Zeilenabstand haben. Deckblatt, Inhalts- und weitere Verzeichnisse oder Listen zählen nicht zu den 10 Seiten Kerninhalt. Der vollständige Bericht ist in gedruckter Form im Dekanat AN zur Anerkennung einzureichen.

Bei der Prüfung des Berichtes wird besonders darauf geachtet, ob klar wird, was die Praktikantin bzw. der Praktikant als *eigene Leistung im Praktikum* erbracht hat. Dieser Punkt kann mit Beispielen aus der Arbeit, Zeichnungen, Bildern etc. illustriert werden.

4. Verfahren für Genehmigung und Anerkennung

4.1. Vor Beginn des Praktikums ist eine Anmeldung erforderlich und im Dekanat des Fachbereichs AN einzureichen. Sie muss beinhalten:

1. den vollständigen Namen einschließlich der Anrede (Frau oder Herr) sowie eine E-Mail- Adresse der Antragstellerin bzw. des Antragstellers, die Matrikelnummer und den Studiengang.
2. eine aussagekräftige Beschreibung des geplanten Praktikums mit Firma und Thema der Arbeiten.

Bei Aspekten der Geheimhaltung seitens der Firma oder Einrichtung ist dieser Punkt bei der Anmeldung zu nennen und wird dann individuell geklärt. Während der Praktikumszeit können Fragen oder Probleme mit dem Beauftragten per E-Mail geklärt werden, der dann entscheidet, ob ein persönlicher Kontakt oder ein Besuch vor Ort erforderlich ist.

4.2. Zur Anerkennung sind nach dem Praktikum folgende Unterlagen im Dekanat des Fachbereichs

AN einzureichen:

1. Der Praktikumsbericht.
2. Eine Praktikumsbescheinigung der ein Praktikumszeugnis des Betriebes oder der Einrichtung mit folgenden Angaben:
 - a) Ausbildungsbetrieb oder Einrichtung,
 - b) Name, Vorname, Matrikelnummer, Geburtsdatum und -ort der Praktikantin bzw. des Praktikanten,
 - c) Beginn und Ende der Praktikantentätigkeit,
 - d) detaillierte Aufschlüsselung der Tätigkeiten nach Tätigkeitsbereich bzw. -art und Dauer,
 - e) eine Angabe zu Fehltagen, auch dann, wenn keine Fehltag angefallen sind.

Es wird der Praktikantin bzw. dem Praktikanten sehr empfohlen, sich ein Praktikumszeugnis ausstellen zu lassen, das bei späteren Bewerbungen hilfreich sein kann.

5. Gründe für eine Nicht-Anerkennung werden der Praktikantin bzw. dem Praktikanten in einer Stellungnahme des Beauftragten für das Berufspraktikum im Studiengang Physikalische Technik per E-Mail mitgeteilt. Der Praktikantin bzw. dem Praktikanten wird die Möglichkeit zur Stellungnahme und ggf. einer Nachbesserung gegeben.

6. Ausbildungsförderung, Krankenversicherung, Studentenwerksbeitrag

Für Ausbildungsförderung, Krankenversicherung und Studentenwerksbeitrag gelten die üblichen Regelungen des Studiums am Hochschulstandort.

<p>Auskunft erteilt: Fachhochschule Lübeck Fachbereich Angewandte Naturwissenschaften Dekanat Telefon: 0451/300-5017 oder 300-5254 Fax: 0451/300-5477 E-Mail: an@fh-luebeck.de</p>	<p>Öffnungszeiten des Sekretariates:</p> <p>Mo. – Do.: 8.00 - 12.00 Uhr 13.00 - 15.00 Uhr Fr.: 8.00 - 12.00 Uhr</p>