

Hinweise zur Durchführung des betrieblichen Praktikums



Studiengang Biosystemtechnik/Bioinformatik

Die Durchführung des betrieblichen Praktikums erfolgt nach der Studien- und Prüfungsordnung. Danach ist im 6. Semester ein 10 wöchiges betriebliches Praktikum mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 40 h vorgeschrieben.

Zielstellung:

Die praktischen Studienabschnitte sollen eine enge Verbindung zwischen Studium und Berufspraxis herstellen. Auf der Basis des im Studium erworbenen theoretischen Wissens sollen anwendungsorientierte Kenntnisse und praktische Erfahrungen auf dem Gebiet der Biosystemtechnik, der Bioinformatik oder angrenzender Gebiete vermittelt werden. Die Bearbeitung konkreter Probleme im angestrebten beruflichen Umfeld unter Anleitung wird geübt. Des Weiteren sollen fachübergreifende persönliche Kompetenzen wie Selbstmanagement, fachliche Flexibilität, Mobilität aber auch soziale Kompetenzen wie, Team- und Konfliktfähigkeiten trainiert werden. Der Praktikant soll möglichst einem Team mit festem Aufgabenbereich angehören, an klar definierten Aufgaben oder Teilaufgaben mitarbeiten und so Gelegenheit erhalten, die Bedeutung der einzelnen Teilbereiche des Fachgebietes Biosystemtechnik/Bioinformatik im Zusammenhang mit dem konkreten Betriebsgeschehen zu erleben und zu begreifen.

FAQ

Wann: im 6. Semesters. Unmittelbar vor, nach oder gesplittet um den Zeitraum der Bachelorarbeit (bei Unterbrechung des Zeitraums durch die Bachelorarbeit werden 2 Praxisberichte, jeweils nach Zeitraumende fällig). Abweichungen verletzen die Studien- und Prüfungsordnung und sind nur nach schriftlicher Stellungnahme und Genehmigung durch den Prüfungsausschuss möglich (bzw. Sonderstudienplan).

Dauer: 10 Wochen (bei 40 Wochenstunden, sonst länger), ohne Abwesenheitstage

Status: während des Firmenpraktikums, Student. Insbesondere deshalb sowie den daraus resultierenden Versicherungsschutzes ist die Vorlage des Praktikumsvertrags VOR Beginn des Praktikums wichtig.

Urlaub: ist während des Praktikums generell nicht möglich!

Arbeitszeit: siehe Dauer, es gilt die Arbeitszeitregelung der Praxisstelle.

Krankheit: Original der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist innerhalb von 3 Tagen beim Fachbereichssekretariat abzugeben. Verpasste Arbeitszeiten sind in Abstimmung

mit der Praxisstelle innerhalb des vereinbarten Praktikumszeitraums nachzuholen ggf. muss der Praktikumszeitraum verlängert werden.

Versicherung: Studenten sind per Gesetz während vorgeschriebener Pflichtpraktika versicherungsfrei, d.h. befreit von Sozialabgaben.

Die Krankenversicherung erfolgt weiterhin über die Versicherung des Studenten.

Eine Unfallversicherung besteht über die Unfallkassen der Länder, beinhaltet aber nur den Versicherungsschutz für die eigentliche studentische Tätigkeit und den Weg von bzw. zur Praxisstelle. Freizeit, Umwege zur Praxisstelle oder Unterbrechungen (bspw. Einkauf, aber auch der Gang zur Toilette) unterliegen nicht dem Versicherungsschutz!

Auslandspraktikum: Hier gelten insbesondere was den Versicherungsschutz betrifft besondere Regeln. Information und Beratung dazu sind im Akademischen Auslandsamt zu erhalten.

Wechsel des Praxisunternehmens während des Praktikums: in Absprache mit dem Betreuer der TH-Wildau und mit begründeter schriftlicher Stellungnahme.

Praktikumbetreuung: Eine begleitende Praktikumsbetreuung, über die Betreuung des Praxisunternehmens hinaus, durch eine/n Professor/in des Studiengangs muss nicht zwangsläufig erfolgen. Wird kein/e Professor/in als Betreuer benannt so wird zur Beurteilung des Praktikumsberichtes vom Praktikumskoordinator ein Betreuer benannt.

Verbindliche Unterlagen: Vor (!) Beginn des Praktikums muss allen drei Vertragspartnern ein Exemplar des vollständig unterzeichneten Praktikumsvertrag vorliegen (Student, TH-Wildau, Praxisunternehmen).

Zum Nachweis der erbrachten Leistung sind dem Praktikumsbericht die Formulare zur „Anerkennung des praktischen Studienabschnittes“ (PSA), Beurteilung (Anlage 1) und Tätigkeitsnachweis (Anlage 2) fristgerecht einzureichen. Bei zwei Praktikumsberichten (gesplitteter Praktikumszeitraum) sind die Anlagen erst mit dem zweiten Praktikumsbericht einzureichen.

Abgabetermin: der Praktikumsbericht sowie die Anlagen PSA, Beurteilung und Tätigkeitsnachweis müssen, zur Anerkennung des Praktikums, am ersten Werktag nach Ende des Praktikums vollständig abgegeben werden. Die Abgabe kann ggf. elektronisch über den entsprechenden Moodle-Ordner erfolgen.

Form/Umfang Praktikumsbericht: Der Umfang des Praktikumsberichts soll 20 Seiten nicht (!) überschreiten (TimesNewRoman 12, einfacher Zeilenabstand, Rand 3cm, Bilder und Anlagen ausgenommen). Die Gliederung der Arbeit kann folgende Kapitel umfassen: Einleitung, Zielstellung, Theoretische Einführung, Material/Methoden, Ergebnisse/Diskussion, Zusammenfassung. Je nach Arbeitsgebiet und Tätigkeit sind Abweichungen möglich.

Benotung/Creditpoints: Das Praktikum wird vom Praktikumsbeauftragten formal auf die Einhaltung der Praktikumsordnung bzw. der Prüfungsordnung geprüft. Der Praktikumsbericht wird vom betreuenden Hochschullehrer inhaltlich begutachtet (ggf. können Nacharbeiten verlangt werden). Der Praktikumsbeauftragte bewertet das Praktikum bei Einhaltung der formalen Kriterien und positiver inhaltlicher Bewertung mit „erfolgreich“. Nach der Prüfungsordnung werden für „erfolgreich“ absolvierte praktische Studienabschnitte 15 Creditpoints vergeben.

Nichtanerkennung: Bei Nichteinhaltung der Abgabefristen oder unzureichendem Tätigkeitsnachweis (formale Beurteilung) sowie negativer Bewertung der inhaltlichen Prüfung durch den betreuenden Hochschullehrer gilt das Praktikum als nicht bestanden und wird mit „nicht erfolgreich“ dem Prüfungsamt gemeldet. In diesem Fall muss das Praktikum im vollen (!) zeitlichen Umfang wiederholt werden.

Praktikumskoordinator:

Dipl. Ing. (FH) Daniel Schäfer

Haus 15, Raum 2.33

Telefon: 03375 508134

eMail: daniel.schaefer@th-wildau.de

Web/Moodle: “Betriebliches Praktikum – Studiengang BB” (Semesterübergreifende Kurse/INW)

Laufwege der Unterlagen zum betrieblichen Praktikum

