

Hinweis im Sinne des Gleichbehandlungsgesetzes: Aus Gründen der leichteren Lesbarkeit wird auf eine geschlechtsspezifische Differenzierung verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung für beide Geschlechter.

Fakten im Überblick:

Grundlage	Das 4. Semester ist als Praxissemester im Umfang von 30 CP vorgesehen. Es handelt sich um ein Pflichtpraktikum. (SPO §8 Abs. 5-8: Amtliche Mitteilungen Nr. 26/2017 vom 20.07.2017) (SPO §8 Abs. 6-9: Amtliche Mitteilungen Nr. 08/2019 vom 29.04.2019)
Ziel	Das Praxissemester dient der praktischen Anwendung der bis dato erworbenen fachlichen und überfachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten in einem konkreten Unternehmenskontext. Ein weiteres Ziel ist es, sich für einen späteren beruflichen Einstieg zu empfehlen, so dass von einem hohen Engagement der Praktikanten ausgegangen werden kann.
Qualifikation	Die Studierenden haben bis zum Start des Praxissemesters die Grundlagen im Bachelorstudium absolviert. <ul style="list-style-type: none"> • (z.B. Ingenieurtechnische Grundlagen, • Informatik, • BWL, • Materialfluss und Logistik, • Produktionslogistik, • Logistiksystemanalyse, • Enterprise Resource Planning [ERP] und • Englisch etc.)
Unternehmen	Akzeptiert werden Praxisstellen grundsätzlich unabhängig von der Größe oder Art des Unternehmens. Relevant sind der fachliche Bezug der Tätigkeit und die Argumentation der Studierenden, warum die Praxisstelle sinnvoll ist und dem Ziel des Praxissemesters entspricht. (mögliche Tätigkeitsfelder bzw. Themenkomplexe: S. 3)
Dauer	Das Sommersemester beginnt am 01.03. eines Jahres und endet am 31.08. des jeweiligen Jahres. Das Praktikum im Unternehmen dauert 20 Wochen in Vollzeit , (ohne krankheitsbedingte Abwesenheit) und soll innerhalb dieses Zeitraumes absolviert werden.
Urlaub	Die Studierenden haben keinen gesetzlichen Urlaubsanspruch im Praxissemester. Abweichende Regelungen des Unternehmens sind erwünscht.
Ansprechpartner	Praktikumsbeauftragte des Studiengangs Logistik: Virginia Appendino (M.Sc) Email: virginia.appendino@th-wildau.de

Phasen Praxissemester:

Vor Antritt	
Vertrag	Vor Antritt des Praxissemesters (01.03.) schließen das Unternehmen und der Studierende eine Praxisvereinbarung/ Vertrag zum Pflichtpraktikum ab.

Während des Praxissemesters	
Betreuung	<p>Während des Praxissemesters ist der Studierende in das Unternehmen eingegliedert und damit weisungsgebunden.</p> <p>Das Unternehmen wird den Studierenden vereinbarungsgemäß anleiten und ausbilden. Jedem Studierenden ist ein Betreuer zugeordnet, der ggf. auch für die Technische Hochschule Wildau als Ansprechpartner zur Verfügung steht.</p> <p>Während des Praxissemesters ist eine Belegarbeit zu einem zwischen Unternehmen und Hochschule abgestimmten Thema anzufertigen.</p> <p>Das bearbeitete Thema, die erzielten Ergebnisse und die gewonnenen Erkenntnisse sind am Ende des 4. Semesters (Anfang/Mitte September) in einem Kolloquium vorzustellen.</p> <p>Für die Abstimmung des Themas und die fachliche Begleitung während der Erarbeitung wird der Studierende durch einen an der TH Wildau Lehrenden als <i>Mentor</i> betreut.</p>

Nach Beendigung des Praxissemesters:	
Praktikums bescheinigung	Nach Beendigung des Praxissemesters stellt das Unternehmen dem Studierenden eine Bescheinigung über Art, Inhalt und Dauer der praktischen Tätigkeit aus.
Feedback	Die Technische Hochschule Wildau setzt sich nach Ende des Praxissemesters ggf. mit dem Unternehmen in Verbindung und erkundigt sich nach den erworbenen Erfahrungen und der Bereitschaft weitere Studierende für ein Praxissemester im Unternehmen aufzunehmen.

Mögliche Tätigkeitsfelder/ Themenkomplexe für das Praxissemesters:

Lagerwesen	Mitarbeit bei der Planung und Optimierung von betrieblichen Materialfluss- und Lagersystemen; Materialflussrechnung; Lagerpflege, Kontrolle der Lagerbestände; Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen
Produktionsplanung und -steuerung, Arbeitsvorbereitung	Planung und Steuerung des Material- und Arbeitseinsatzes sowie der Vorprodukte durch die Produktion und ihre Weitergabe als Fertigprodukte; Prüfung der Zweckmäßigkeit des Arbeitsablaufes und der Arbeitssicherheit. Mitarbeit bei der Personaleinsatz- / Schichtplanung
Einkauf, Materialwirtschaft	Termingerechte Beschaffung von Werkstoffen und Vorprodukten, Überprüfung der Quantität und Qualität, Analyse des Beschaffungsmarktes, Überwachung des Materiallagers
Rechnungswesen, Unternehmensplanung	Mitarbeit bei der laufenden Kontrolle des gesamten Finanz- und Rechnungswesens; Tätigkeiten im Rahmen der Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung; Erlangen praktischer Kenntnisse der kurzfristigen Erfolgsrechnung; Mitarbeit bei der Gewinnung, Verarbeitung und Auswertung von Informationen im Rahmen der gesamten Unternehmensplanung
Organisation und Datenverarbeitung	Arbeits- und Aufgabenanalyse in personeller, räumlicher, zeitlicher und sachlicher Hinsicht; Erarbeiten von Struktur- und Aufgabenplänen, Entwicklung und Aufbau von Leitungs-, Stabs-, Kommunikations- und Kontrollsystemen; Abstimmung von Organisation und EDV; optimaler Einsatz der EDV zur Automatisierung der Arbeitsabläufe und Realisierung betrieblicher Informationssysteme.
Marketing, Vertrieb und Versand	Mitarbeit bei der Planung, Organisation und Kontrolle des Vertriebs, Überwachung und Steuerung des Vertriebslagers, Erstellung des Absatzplanes, Verkaufsabschlüsse, Versanddisposition, Tourenplanung, Bildung von Ladungseinheiten, Verpackung, Fakturierung und Mahnwesen, Bearbeitung von Reklamationen, Zusammenarbeit mit der Marketing-Abteilung sowie dem Produktionsbereich
Qualitätswesen	Mitarbeit in Qualitätsgruppen, Teilnahme an Projekten zu Qualitätsförderung, Durchführung von Kundenzufriedenheitsanalysen, Ermittlung von Kennzahlen zur Qualitätsbeurteilung, Auswertung von statistischen Daten