

Praxissemester

- Prozessbeschreibung -

Prof. Dr.-Ing. Wolfgang Grote

Raum 05.2.019

5. April 2018

Grundsätzliches

- Das Praxissemester soll die Studentinnen und Studenten an die berufliche Tätigkeit durch ingenieursnahe Mitarbeit in Betrieben oder anderen Einrichtungen der Berufspraxis heranzuführen.
- Es soll insbesondere dazu dienen, die im bisherigen Studium erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten anzuwenden und durch die während des Praxissemesters gemachten Erfahrungen die Fächerwahl bei den Wahlfächern zu unterstützen.
- Im Praxissemester werden die Studentinnen und Studenten mit (wirtschafts-) ingenieurmäßiger Arbeitsweise vertraut gemacht. Sie sollen diese Aufgabe nach entsprechender Einführung selbständig, aber unter fachlicher Aufsicht, bearbeiten.
- Es wird gemäß Studienverlaufsplan im **5. Semester** abgeleistet und umfasst einen Zeitraum von mindestens **100 Arbeitstagen in Vollzeit**, zuzüglich Urlaub, Feiertage und Fehlzeiten.
- Die Suche nach geeigneten Unternehmen obliegt den Studentinnen und Studenten selbst.
- Berufliche Tätigkeit vor Studienbeginn wird nicht anerkannt!

Voraussetzung für das Praxissemester

Grundsätzlich ist ein abgeschlossenes Grundstudium die Voraussetzung für den Beginn des Praxissemesters.

Evtl. sind zu Praktikumsbeginn noch nicht alle Klausurergebnisse veröffentlicht.

Daher dürfen maximal zwei Prüfungen bis zum Abschluss des Grundstudiums fehlen, wenn in der Prüfungsperiode vor Beginn des Praxissemesters an diesen Prüfungen teilgenommen*) wurde.

Zum Abschluss des Praxissemesters (Postseminar) muss das Grundstudium bestanden sein.

*) Angemeldet heißt, dass ein gültiger Prüfungsversuch abgelegt wurde.

Praxisstelle

- Das Praxissemester muss außerhalb der Hochschule, in Betrieben oder anderen Einrichtungen der Berufspraxis (Praxisstelle) durchgeführt werden.
- Die Praxisstelle muss vom Wesen her für das Absolvieren eines Praktikums im (wirtschafts-) ingenieurmäßigen Bereich geeignet sein.
- Sie müssen sich selbstständig um eine Praxisstelle bewerben
- Die Praxisstelle muss Ihren Betreuer benennen.
- Einen Mustervertrag finden Sie auf der Homepage.
- Ggf. benötigt die Praxisstelle eine Bestätigung, dass es sich um ein Pflichtpraktikum handelt. Die Bestätigung finden Sie auf der Homepage; füllen Sie diese aus und reichen Sie diese dann per email oder in der Sprechstunde ein.
- Bei einem Praktikum außerhalb NRWs können Sie die Rückerstattung Ihres Semestertickets beantragen. Nähere Informationen erhalten Sie beim ASTA der Hochschule Düsseldorf sowie in Ihrem Studienbüro.

Die einzelnen Schritte des Praxissemesters

- Sie suchen sich eine Praxisstelle
- Sie suchen sich eine Mentorin / einen Mentor
- Sie absolvieren Ihr Praktikum (und schreiben währenddessen Ihren Praktikumsbericht)
- Sie reichen Ihr Bericht bei Ihrer Mentorin / Ihrem Mentor ein
- Sie präsentieren Ihr Praktikum im Postseminar

Durchführung des Praxissemesters

Ggf. müssen Sie Ihr Praxissemester verkürzen oder verlängern:

- Schließen Sie mit Ihrem Arbeitgeber einen Änderungsvertrag.
- Achten Sie darauf, dass Ihr Arbeitgeber den gesamten Zeitraum im Begleitzettel zum Praxissemester bestätigt.
- Lassen Sie sich nach dem Praktikum ein (qualifiziertes) Arbeitszeugnis ausstellen. Sie haben ein Anrecht hierauf!
Dieses können Sie später auch für Bewerbungen nach dem Studium verwenden!

Praxissemester im Ausland

- Das Praxissemester bietet Ihnen die Möglichkeit, ohne Verzögerung im Studium eine Zeit im Ausland zu verbringen.
- Sollten Sie ein Auslandspraktikum in Erwägung ziehen, ist die Bewerbung auf das von der Hochschule Düsseldorf angebotene PROMOS-Stipendium empfehlenswert.
- Für eine angemessene Organisation eines Praxissemesters im Ausland sollten Sie in etwa 6 Monate vor Beginn des Praktikums mit der Suche nach Stellen beginnen.
- Praktika im Ausland dürfen auch an Hochschulen stattfinden.
- Bei einem Praktikum im Ausland ist eine wöchentliche Rückmeldung in der Form eines kurzen Wochenberichtes über die getätigten Aufgaben während der Woche notwendig. Senden Sie diese unter dem Betreff „Wochenbericht_Matrikelnummer“ an die Emailadresse der Praxissemesterstelle.
- Die Sprache des Praxissemesterberichts klären Sie bitte im Vorfeld mit Ihrer Mentorin bzw. Ihrem Mentor.

Aufgaben der Mentorin / des Mentors

Die Mentorenschaft dient Ihnen zur Unterstützung bei fachlichen Fragen und zur Betreuung während des Praxissemesters.

Außerdem ist die Mentorin / der Mentor die Ansprechperson bei inhaltlichen Fragen bzgl. Ihres Praxissemesterberichtes.

Weiterhin übernimmt die Mentorin / der Mentor auch die Bewertung des Praxissemesterberichtes.

Sie können sich eine Mentorin / einen Mentor frei aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren sowie der Fachlehrerinnen und Fachlehrer des Fachbereichs suchen. Die Übernahme des Mentorats bestätigt die Mentorin bzw. der Mentor Ihnen durch Unterschrift auf dem „Begleitzettel zum Praxissemester“.

Die Mentorin bzw. der Mentor muss vor Beginn des Praxissemester feststehen.

Der Praxissemesterbericht (1)

- Über Ihr Praxissemester fertigen Sie einen wissenschaftlichen Bericht über die Tätigkeiten während Ihres Praxissemesters an.
- Dieser wird mit maximal 24 Bewertungspunkten durch Ihren Mentor bewertet.
- Die Anforderungen bezüglich Aufbau und Umfang Ihres Berichts legt Ihr Mentor fest.
- Der Bericht muss spätestens 2 Wochen nach Beendigung Ihres Praxissemesters zusammen mit dem Begleitzettel zum Praxissemester zur Bewertung an Ihren Mentor weitergereicht werden.
- Klären Sie mir Ihrer Mentorin bzw. Ihrem Mentor, ob Sie den Bericht digital oder in Papierform abgeben sollen.

Der Praxissemesterbericht (2)

Sollten Sie mit Ihrem Mentor nichts anderes vereinbart haben, gelten die folgenden Anforderungen an Ihren Bericht:

- Umfang mindestens eine inhaltliche Seite/Woche (also i.d.R. mind. 20 Seiten) bei Schrifttyp „Times“ in der Schriftgröße 11 und 1,5-fachem Zeilenabstand, zuzüglich Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, ...
- Mindestens fünf Literaturverweise
- Orientieren Sie sich bei der Gliederung an der DIN 1421
- Orientieren Sie sich bei Zitaten an der DIN 1505-2 bzw. DIN ISO 690:2013-10 oder APA 6.

Inhalte Ihres Berichts sollten sein:

- Überblick und Darstellung des Unternehmens und Ihrer Position während des Praxissemesters
- Ausführungen über Ihrer Aufgaben; hier reicht eine Auswahl an Aufgaben, die Sie übernommen haben.
- Persönliche Wertung

Anmeldung zum Postseminar

Nach der Bewertung Ihres Berichts durch Ihre Mentorin bzw. Ihren Mentor dürfen Sie sich zum Postseminar anmelden. Wenn Sie mit Ihrer Mentorin bzw. Ihrem Mentor nichts anderes vereinbart haben liegt das frühestmögliche Postseminar sechs Wochen nach der Abgabe Ihres Berichts.

Die Termine des Postseminar finden Sie auf der Homepage der Praxissemesterstelle.

Die Teilnehmerzahl ist jeweils auf 5 Studentinnen und Studenten begrenzt.

Bitte melden Sie sich

1. im Dekanat über die dort ausliegenden Listen und
2. innerhalb von 24 h danach über das OSSC zum Postseminar an.

Anmeldung zum Postseminar

Reichen Sie Ihre Präsentation (**PDF-Format**, max. 2 MB) sowie 3 Fragen und die jeweiligen Antworten (**PDF-Format**, max. 0,5 MB) zu Ihren Vortrag, die man als Hörer beantworten kann, per email unter dem Betreff „Postseminar-Termin_des_Postseminars“, bis spätestens eine Woche vor dem Postseminar ein.

Eine der Dateigröße geschuldete geringere Auflösung wird selbstverständlich akzeptiert.

Postseminar

Das Postseminar bildet die Evaluierung und damit den Abschluss Ihres Praxissemesters. Sie präsentieren Ihrer Praktikumsinhalte vor anderen Studierenden und dem Praxissemesterbeauftragten des FB MV.

Ihr reine Vortragsdauer sollte **12 Minuten** betragen.

Inhalte des Vortrags sollten sein:

- Überblick und Darstellung des Unternehmens und Ihrer Position während des Praxissemesters
- Vorstellung des Themas, an dem Sie vorwiegend gearbeitet haben.
- Eine persönliche Wertung

Optional gibt es einen anschließenden Test über die Inhalte der gehörten Präsentationen aller Teilnehmenden, der mit 1/3 der Punkte in die Bewertung mit eingeht.

Postseminar

Beim Postseminar ist ein Rechner mit Projektor vorhanden.

Bitte bringen Sie zum Postseminar folgende Unterlagen mit:

- Ihren Vortrag in Powerpoint- und im pdf-Format auf einem USB-Stick
- Ihren Arbeitsvertrag (im Original)
- Ihr Arbeitszeugnis (im Original)

Die Unterlagen dürfen Sie nach dem Postseminar bitte wieder mitnehmen.

Bewertung

Die Bewertung erfolgt zu gleichen Teilen

- a) durch die Mentorin bzw. Mentor, z.B. anhand des Praxisberichts.
- b) im Postseminar, z.B. anhand des Vortrags über Ihr Praxissemester und / oder Aufgrund einer Lernerfolgskontrolle.

Hinweis:

Werden Fristen oder andere formale Vorgaben nicht eingehalten, so kann sich dieses auf die Benotung auswirken!

Der Begleitzettel

Auf dem Begleitzettel werden die einzelnen Schritte des Praxissemesters dokumentiert.

- a) Ihre Angaben
- b) Angaben zur Praxisstelle
- c) Angaben zum Mentor
- d) Stellungnahme der Praxisstelle
- e) Angaben zur Bewertung

Bitte füllen Sie den blau hinterlegten Teil mit dem Rechner aus!

Den Begleitzettel geben Sie mit dem Bericht nach dem Praktikum bei Ihrer Mentorin / Ihrem Mentor ab.

Hinweise zum Ausfüllen des Begleitzettels

Schritt 1: Tragen Sie Ihre Daten, die Daten der Praxisstelle und den Namen Ihrer Mentorin / Ihres Mentors mit dem Rechner ein.

Vergessen Sie nicht das Kreuzchen, dass Sie die Voraussetzung erfüllen! Das unberechtigte Setzen des Kreuzchens in Verbindung mit Ihrer Unterschrift wird als Betrugsversuch gewertet.

Schritt 2: Bitten Sie Ihre Mentorin / Ihren Mentor, die Übernahme des Mentorats per Unterschrift zu bestätigen.

Schritt 3: Bitten Sie die Praxisstelle, Ihr Praktikum zu bestätigen. (Stempel und Unterschrift!)

Schritt 4: Geben Sie den Begleitzettel zusammen mit Ihrem Bericht bei Ihrer Mentorin / Ihrem Mentor ab. Machen Sie sich bitte vorher eine Kopie! Heften Sie den Begleitzettel nicht in den Bericht ein!

Zusammenfassung und Fristen

1. Sie suchen sich eine geeignete Firma und schließen mit dieser einen Arbeitsvertrag.
2. Sie suchen sich einen geeigneten Mentor an der Hochschule.
3. Sie absolvieren das Praxissemester.
4. Sie schreiben parallel an Ihrem Praxissemesterbericht.
5. Sie reichen den Praxisbericht zusammen mit dem „Begleitzettel“ bei ihrer Mentorin bzw. ihrem Mentor ein.
(spätestens 2 Wochen nach Ende des Praktikums)
6. Sie melden sich möglichst frühzeitig zum Postseminar (Blockseminar 2) an.
(frühestens 6 Wochen nach Abgabe des Berichts)*
7. Sie reichen Vortrag und Fragen per email bei der Praxissemesterstelle ein.
(spätestens 1 Woche vor dem Postseminar)
8. Sie präsentieren ihr Praxissemester im Postseminar (Blockseminar 2)

* Der PS-Bericht muss zum Postseminar durch den Mentor / die Mentorin bewertet und an die PSS weitergegeben worden sein. Falls dies schneller erfolgen sollte, kann die „Wartezeit“ von 6 Wochen auch entsprechend kürzer ausfallen.

Sonstige Hinweise:

- Sie finden fast alle Informationen, wie
 - Sprechstundentermine,
 - Termine für das Postseminar,
 - Formulare, ...

zum Praxissemester online:

<http://mv.hs-duesseldorf.de/studium/praxissemester>

- **Verwenden Sie ausschließlich die Adresse der Praxissemesterstelle: praxissemester.mv@hs-duesseldorf.de**
- Suchen Sie sich rechtzeitig Ihren Mentor.
- Beginnen Sie rechtzeitig mit Ihrem Bericht über das Praxissemester.
- Achten Sie auf die Fristen

- Der Begleitzettel des Praxissemesters beinhaltet eine Erklärung des Unternehmens. Er muss von einem Beauftragten des ausführenden Unternehmens unterschrieben werden.
Bedenken Sie dies vor Beendigung Ihres Praxissemesters.