

Bremen, August 2016

**Praktikumsrichtlinie
für den Bachelorstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen – Produktionstechnik an der
Universität Bremen**

1. Zweck des Vorpraktikums

Das Praktikum ist als Anschauungsunterricht über die operativen Grundlagen der Tätigkeitsfelder von Wirtschaftsingenieuren unerlässlich. Darüber hinaus ist es eine wichtige Grundlage zum Verständnis des Vorlesungs- und Übungsstoffes. Die Studierenden sollen durch das Praktikum einen Einblick in charakteristische Arbeitsvorgänge und deren Zusammenwirken in Unternehmen gewinnen. Ein weiterer Aspekt des Betriebspraktikums liegt im Kennenlernen der betrieblichen Sozialstrukturen sowie des Verhältnisses von Führungskräften zu ihren Mitarbeitern.

2. Dauer des Vorpraktikums

Das Vorpraktikum umfasst einen Zeitraum von 6 Wochen und muß vor Studienbeginn vollständig und in Vollzeit abgeleistet werden. Das Vorpraktikum muß bei der Einschreibung beim Sekretariat für Studierende (SFS) nachgewiesen werden. Als Nachweis ist ein Tätigkeitsnachweis vom Praktikumsbetrieb oder ein Praktikumsvertrag einzureichen, aus dem hervorgeht, dass das Vorpraktikum bis Veranstaltungsbeginn im ersten Semester vollständig und in Vollzeit abgeleistet wird.

3. Inhalte des Vorpraktikums

Ziel des Vorpraktikums ist die Vermittlung von Kenntnissen aus den technischen und/oder den betriebswirtschaftlichen Bereichen eines Betriebes.

Bei Ableistung eines technisch orientierten Vorpraktikums sollten aus der nachfolgenden beispielhaften Aufzählung mindestens ein produktionsbezogener und ein planungsbezogener Tätigkeits- bzw. Betriebsbereich gewählt werden:

Produktionsbezogene Tätigkeits-/Betriebsbereiche:

- Teilefertigung (z.B. Urformen, Umformen, Spanen, Fügen, Schweißen)
- Montage
- Vorrichtungs- und Werkzeugbau
- Wartung und Instandhaltung

Planungsbezogene Tätigkeits-/Betriebsbereiche:

- Arbeits- bzw. Fertigungsvorbereitung
- Entwicklung und Konstruktion
- Versuchslabor
- Qualitätssicherung

Bei Ableistung eines betriebswirtschaftlich orientierten Praktikums sollten aus der nachfolgenden, beispielhaften Aufzählung zwei Bereiche gewählt werden:

- Rechnungswesen/Controlling
- Einkauf
- Planung/Organisation/Personalwesen
- Vertrieb
- Arbeits- bzw. Fertigungsvorbereitung
- Qualitätssicherung

Bei Ableistung eines gemischt technisch/betriebswirtschaftlichen Vorpraktikums sollte jeweils einer der oben genannten Tätigkeits- bzw. Betriebsbereiche mit technischer bzw. betriebswirtschaftlicher Orientierung gewählt werden.

Das Praktikum muß einen umfangreichen und gründlichen Einblick in die genannten technischen und/oder betriebswirtschaftlichen Strukturen und Prozesse ermöglichen. Deshalb sind in der Regel Einzelhandelsunternehmen (Blumenläden, Backshops, Fast Food Restaurants etc.) nicht als Praktikumsbetrieb im Sinne dieser Praktikumsrichtlinie geeignet. Sollten Sie das Vorpraktikum außerhalb eines Industrieunternehmens ableisten wollen, nehmen Sie bitte vorher unbedingt Kontakt mit dem Praktikumsbeauftragten auf, damit es keine Probleme mit der späteren Anerkennung gibt.

4. Organisation des Vorpraktikums

Die Organisation des Praktikums obliegt grundsätzlich den Studierenden. Die Wahl des Betriebes ist dem Studierenden überlassen. Als Betrieb kommen grundsätzlich alle Betriebe **außerhalb des Hochschulbereiches** im In- und Ausland in Frage, die ein Praktikum im Rahmen dieser Richtlinien gewährleisten. Ein Praktikum in einem/r Betrieb/Abteilung, der/die von einer/m **Verwandten** geführt wird, wird **nicht anerkannt**. Bei Unklarheiten sollte vor Aufnahme des Praktikums der Praktikumsbeauftragte kontaktiert werden. Praktika, die während der Schulzeit abgeleistet wurden, werden nicht als Vorpraktikum anerkannt. Ebenfalls nicht als Vorpraktikum anerkannt werden praktischer Schulunterricht in Metallbearbeitung an technischen Gymnasien (auch nicht mit Schweißerschein) oder praktischer kaufmännischer Schulunterricht. Auch ein Aushilfs- oder Ferienjob wird nicht als Vorpraktikum anerkannt.

5. Arbeitsbescheinigung des Praktikumsbetriebs

Am Schluß des Vorpraktikums ist vom Betrieb eine Bescheinigung auszustellen, in der die Dauer des Vorpraktikums in den einzelnen Betriebsbereichen und die Anzahl der Urlaubs- und Fehltage vermerkt sind.

Urlaubs-, Krankheits- und sonstige Fehltage werden nicht auf die Praktikumszeit angerechnet. Es empfiehlt sich daher, Fehltage gleich am Ende des Praktikums nachzuholen.

6. Praktikumsbericht und Anerkennung des Vorpraktikums

Über das Praktikum ist ein Bericht zu führen, der einen Umfang von zwei Seiten pro Praktikumswoche haben soll und als zusammenhängender Text mit vereinzelt eingebundenen Abbildungen zum besseren Verständnis zu schreiben ist (Schriftgröße 12, Rand 3 cm auf beiden Seiten). Im

Bericht soll eine Beschreibung der eigenen Tätigkeiten und der Erfahrungen mit der eigenen Arbeit und dem betrieblichen Umfeld erfolgen. Der Bericht soll so aufgebaut sein, daß am Anfang eine kurze Vorstellung des Betriebs erfolgt. Daran schließt sich der Hauptteil mit der Tätigkeitsbeschreibung an und abschließend soll eine kurze Bewertung des Praktikums und seiner Bedeutung für die Praktikantin/ den Praktikanten vorgenommen werden.

Der Bericht sowie der abschließende Nachweis über das geleistete Praktikum sind spätestens bis Ende November im ersten Semester beim Praktikumsbeauftragten einzureichen. Der genaue Termin dafür wird Anfang des Wintersemesters bekanntgegeben.

Eine abgeschlossene einschlägige betriebliche Berufsausbildung im technischen bzw. im kaufmännischen Bereich ersetzt das Vorpraktikum. Die Anerkennung erfolgt nach Vorlage des Abschlusszeugnisses im Praxisbüro durch den Praktikumsbeauftragten.

Die Anerkennung des Praktikums wird vom Praktikumsbeauftragten mit einer Praktikumsbescheinigung dokumentiert, die von der Studentin/dem Studenten im Prüfungsamt einzureichen ist.