

## Merkblatt für den Bachelor-Studiengang Technische Informatik und Kommunikationstechnik

Stand: 11. August 2010

### **Berichterstattung über die berufspraktische Tätigkeit (Praktikumsberichtsheft)**

1. Jeder/jede Studierende ist für die ordnungsgemäße Durchführung der berufspraktischen Tätigkeit und deren notwendige Anerkennung durch den Beauftragten für die praktischen Studienabschnitte in der Fakultät ETTI selbst verantwortlich.
2. Diese Verantwortung schließt ein, dass die berufspraktische Tätigkeit den im Ausbildungsplan für den Bachelor-Studiengang Technische Informatik und Kommunikationstechnik vorgegebenen fachlichen Inhalten entspricht (siehe Modulhandbuch bzw. entsprechendes Merkblatt). Trifft dies nicht zu oder kommen während der berufspraktischen Ausbildung Zweifel auf, hat der Praktikant / die Praktikantin unverzüglich das Praktikantenamt der UniBwM oder den Beauftragten für die praktische Studienabschnitte zu unterrichten.
3. Die Dokumentation über die berufspraktische Tätigkeit (= Praktikumsberichtsheft) ist selbständig, in einheitlicher und ordentlicher Form zu führen. Entsprechende Formblätter enthält das Praktikumsberichtsheft, das dem / der Studierenden vor jedem praktischen Studienabschnitt vom Praktikantenamt ausgehändigt wird. Diese Formblätter können in elektronischer Form auch von Praktikums-Webseite des Studiengangs bezogen werden.
  - a) Im Übersichtsblatt **„Ausbildungsgang“** sind die Ausbildungsstelle (mit Anschrift), der gesamte Zeitraum der berufspraktischen Tätigkeit (mit Ein- und Austrittstag) sowie die einzelnen vom der oder dem Studierenden durchlaufenen Abteilungen mit der entsprechenden Wochenzahl einzutragen.
  - b) Auf dem **„Wochenübersichtsblatt“** sind die ausgeführten Tätigkeiten an den einzelnen Arbeitstagen stichwortartig anzugeben; außerdem sind die täglichen Arbeitsstunden einzusetzen. Jede Praktikumswoche ist vom Ausbildungsleiter bzw. entsprechenden Vorgesetzten mit Unterschrift und Stempel zu bestätigen.
  - c) Auf dem Formblatt **„Arbeitsbericht“** ist für jede Praktikumswoche ein ausführlicher Arbeitsbericht mit einem Umfang von 1 – 2 Seiten zu erstellen, der vom Ausbildungsleiter bzw. entsprechenden Vorgesetzten sowie vom Praktikanten / Praktikantin abzuzeichnen ist. Der Arbeitsbericht soll die Aufgabenstellung, die Durchführung der Tätigkeit (Vorgehensweise, Methodik, aufgetretene Probleme und deren Lösung) sowie die erzielten Ergebnisse beschreiben, jedoch keine grundsätzlichen theoretischen Themen, keine Systembeschreibungen und keine Beschreibung der Ausbildungsstelle beinhalten. Er soll wie ein technischer Bericht abgefasst sein. Aus dem Text muss hervorgehen, dass der Verfasser / die Verfasserin die angegebenen Arbeiten selbst ausgeführt hat. Falls es aus strukturellen, inhaltlichen oder anderen Gründen geboten erscheint, können auch mehrere Praktikumswochen in einem gemeinsamen Arbeitsbericht zusammengefasst werden. Der Umfang dieses zusammenhängenden Arbeitsberichts muss pro dokumentierter Praktikumswoche mindestens 1 – 2 Seiten umfassen.

- d) Das Formblatt **“Praktikantenzeugnis“** ist der Ausbildungsstelle zu übergeben. Das von der Ausbildungsstelle ausgefüllte und mit Stempel und Unterschrift versehene Formblatt ist dem Praktikumsberichtsheft beizuheften oder sicherzustellen, dass es von der Ausbildungsstelle so schnell wie möglich direkt an das Praktikantenamt der UniBwM gesandt wird. Wird von der Ausbildungsstelle – anstelle des Formblatts – eine eigene Bestätigung über die berufspraktische Tätigkeit erstellt, so muss dies mindestens folgende Angaben enthalten:
- Anschrift der Ausbildungsstelle
  - Angaben zur Person des Praktikanten / der Praktikantin
  - Art und Dauer der berufspraktischen Tätigkeit
  - Betriebliche Wochenarbeitszeit
  - Anzahl der Fehltage (Krankheit, Urlaub oder sonstige Abwesenheit). Die Angabe über Fehl- bzw. Urlaubstage muss die Bestätigung auch dann enthalten, wenn keine zu verzeichnen waren.
4. Zeichnungen, Fotos oder sonstige technische Unterlagen der Ausbildungsstelle dürfen nicht ohne ausdrückliche Genehmigung verwendet, vervielfältigt oder mitgenommen werden. Informationen mit Verschlusscharakter dürfen durch das Führen des Praktikumsberichtsheftes auf keinen Fall verletzt werden.
5. Das Praktikumsberichtsheft ist sofort nach Beendigung des (entsprechenden Teils des) praktischen Studienabschnitts beim Praktikantenamt der UniBwM zur Bearbeitung vorzulegen. Ohne das Praktikumsberichtsheft kann die berufspraktische Tätigkeit nicht anerkannt werden.

gez. Prof. Dr. K.-P. Graf  
Beauftragter für die praktischen Studienabschnitte der  
Fakultät für Elektrotechnik und Technische Informatik

gez. T. Klußmann  
Regierungsamtsrat