

## **Antrag auf Zulassung zum Praktischen Studiensemester Wirtschaftsingenieurwesen Bachelor (SPO Vers. 5/6)**

Name, Vorname:	
E-Mail Privat:	
Matrikel-Nr.	
Unternehmen:	
Ort, Land:	
Betreuer*in/E-Mail im Unternehmen:	
Beginn-/Enddatum: (mind. 95 Vollzeit-Präsenztage)	
Angabe der gewählten Vertiefungsrichtung	

Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Vom Unternehmen unterschriebener Vertrag oder vertragliche Vereinbarung
- Tätigkeitsbeschreibung

Unvollständige Anträge können nicht angenommen werden.

**Dem Antrag habe ich alle erforderlichen Unterlagen gem. den Richtlinien beigelegt.**

**Die Richtlinien für das praktische Studiensemester habe ich zur Kenntnis genommen.**

Datum:

Unterschrift Antragsteller\*in:

**Richtlinien für das praktische Studiensemester im Studiengang <sup>+</sup>Wirtschaftsingenieurwesen**  
**Anmeldeschluss für das Sommersemester: 31. Januar**  
**Anmeldeschluss für das Wintersemester: 31. Juli**  
(nach diesem Datum können Anträge nicht mehr angenommen werden!)

**Ausbildungsziel:** Vertiefung der während des Studiums erworbenen Kenntnisse durch qualifizierte Mitarbeit in mindestens zwei der Bereiche<sup>1</sup>, die in der Studien- und Prüfungsordnung (SPO) genannt sind. (<sup>1</sup>Die Tätigkeit in einem Bereich darf 6 Wochen nicht unterschreiten)

**Ausbildungsdauer:** Die Ausbildungsdauer beträgt **mindestens 20 Vollzeit-Wochen (95 Vollzeit-Präsenztage)**.

**Ausbildungsvertrag / Praktikantenvertrag:** Unterschriften der Hochschule (Rektorat, Betreuer oder Praktikantenamtsleiter) auf Praktikantenverträgen mit Unternehmen können **nicht** geleistet werden. Für alle Fälle, wo eine Unterschrift der Hochschule zwingender Bestandteil des Vertrages sein soll, kann diese nur auf dem hochschuleigenen Vertrag erfolgen. Die Vordrucke erhalten Sie bei konkretem Bedarf über das Studiengangsekretariat (Frau Schaueremann).

**Achtung: Falls ein Unternehmen den hochschuleigenen Vertrag nicht akzeptiert, kann das Praktikum nicht zustande kommen!!**

Klären Sie diesen Sachverhalt schon bei der Bewerbung auf eine Praktikantenstelle.

**Antragstellung:** Die Praxisstelle und die Ausbildungsinhalte sind vor Praktikumsbeginn schriftlich mit dem Antragsformular (s. Seite 4) und den erforderlichen Unterlagen zu beantragen:

**Unvollständige Anträge und Anträge, die nach Praktikumsbeginn eingehen, können nicht angenommen werden!!!**

**Zulassung:** Die Zulassung erfolgt durch das Praktikantenamt. Diese kann nur erfolgen, wenn die hierzu erforderlichen Studienleistungen laut Studien- und Prüfungsordnung erfolgreich erbracht worden sind.

Den Antrag und die Unterlagen (nicht die Richtlinien und die Muster-Beschreibung) senden Sie bitte ausschließlich per E-Mail an das zuständige Studiengangsekretariat (Frau Schaueremann).

Nach der Genehmigung erhalten Sie Bescheid per E-Mail mit Nennung der Betreuungsperson an der Hochschule.

## **Praktikumsbericht allgemeine Richtlinien:**

Der Praktikumsbericht soll sich nach Form und Inhalt an der späteren Thesis orientieren. So sind z.B. Einleitung, korrektes Zitieren, Zeichengröße, Zeilenabstand usw. gemäß den Richtlinien für Wissenschaftliches Arbeiten einzuhalten.

Darüber hinaus muss der Bericht folgende Inhalte umfassen:

- ? **Qualifiziertes Zeugnis des Ausbildungsbetriebes** über die Dauer und die Tätigkeiten des Studierenden. Fehlzeiten müssen gesondert ausgewiesen werden (in Kopie)
- ? Vorwort/Einleitung
- ? Inhaltsverzeichnis
- ? Kurze Unternehmensdarstellung (max. 5 Seiten)
- ? Chronologische, nach Wochen unterteilte Beschreibung der Tätigkeiten in den besuchten Abteilungen, muss vom Betreuer im Unternehmen unterschrieben werden. Sofern diese unterschriebenen Monatsberichte bereits während des Praktikums vorgelegt wurden, sind Kopien der Berichte in den Anhang des Praxissemesterberichts aufzunehmen. Die Entscheidung hierüber liegt bei den jeweiligen Betreuer\*innen an der Hochschule
- ? Darstellung der eigenen Leistungen innerhalb des Praktikums an einigen praktischen Beispielen
- ? Zusammenfassung der eigenen Erfahrungen und ggf. weitere Anregungen
- ? Literaturverzeichnis
- ? ggf. eine deutsche Übersetzung der fremdsprachigen Fachtermini
- ? Stellungnahme, inwieweit die eigenen Leistungen den geforderten Inhalten lt. SPO genügen
- ? Hinweis, ob weitere Praktikant\*innen im Unternehmen erwünscht sind

**ACHTUNG:** Im Besonderen gelten die Richtlinien der jeweiligen Betreuer\*innen

**Den Praktikumsbericht geben Sie 4 Wochen nach Praktikumsende bei dem/der Betreuer\*in der Hochschule ab. Die Abgabemodalitäten sind individuell zu klären.**

# BEISPIEL FÜR EINE TÄTIGKEITSBESCHREIBUNG

Firma XY, Musterhausen

## TÄTIGKEITSNACHWEIS

zur Anmeldung des Praktikums an der Hochschule Karlsruhe — Technik und Wirtschaft

Hiermit bescheinigen wir Herrn Mustermann, geboren am xx.xx.xxxx in Musterhausen dass er in unserem Unternehmen in der Zeit vom

**04.03.2019 - 31.08.2019**

im Rahmen seines Bachelor-Studiums „Wirtschaftsingenieurwesen“ ein Pflichtpraktikum absolvieren wird.

Während des Praktikums wird Herr Mustermann im Bereich Supply Chain — Wareneingang / Interne Logistik eingesetzt und mit folgenden Aufgaben betraut:

- Unterstützung bei operativen Tätigkeiten im Bereich der Ausgabestelle (Lagerverwaltung, Bestellungen, Buchungen, Materialausgabe)
- Mitarbeit bei der Verbesserung von Ablaufprozessen im Rahmen von KVP
- Eigenständige Durchführung von Kleinprojekten
- Kennenlernen und Gestalten von Sonderprozessen
- Erstellen von Analysen und Prognosen in Excel sowie deren Aufbereitung und Kennzahlenermittlung

Musterhausen, 01.02.2019

Unterschrift Firma XY, Stempel