

Bachelor-Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen StudiumPlus

Ordnung der Praktischen Ausbildung (OPA-WI StudiumPlus)

Ordnung der Praktischen Ausbildung des Bachelor-Studienganges Wirtschaftsingenieurwesen StudiumPlus an der Fachhochschule Jena (OPA-WI StudiumPlus)

Teil I: Allgemeine Vorschriften

- § 1 Praktika im Fachbereich Wirtschaftsingenieurwesen
- § 2 Dauer der Praktika

Teil II: Das Vorpraktikum (Betriebliche Vorphase)

- § 3 Ziele des Vorpraktikums
- § 4 Durchführung Vorpraktikums

Teil III: Die Praxisphasen 1 bis 4

- § 5 Ziele der Praxisphasen 1 bis 4
- § 6 Durchführung der Praxisphasen 1 bis 4

Teil IV: Das Projektstudium

- § 7 Ziele des Projektstudiums
- § 8 Durchführung des Projektstudiums
- § 9 Praxisstellen, Verträge

Teil V: Gemeinsame Vorschriften

- § 10 Status der Praktikanten, Versicherungsschutz, Haftung
- § 11 Abfassung der Praktikantenberichte
- § 12 Praktikumsnachweis
- § 13 Anerkennung des Praktikums

Anlagen: Anlage 1: Übersicht Praxisphasen StudiumPlus
Anlage 2: Ablaufplan Projektstudium
Anlage 3: Praxisphasenplan für die Praxisphasen 1 bis 4
Anlage 4: Bescheinigung über die Anerkennung des Vorpraktikums beziehungsweise des Projektstudiums

Teil I: Allgemeine Vorschriften

§ 1

Praktika im Fachbereich Wirtschaftsingenieurwesen

- (1) Im den Bachelor-Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen StudiumPlus an der Fachhochschule Jena sind 6 Praxisphasen in Form eines Vorpraktikums (Betriebliche Vorphase), Praxisphasen 1 bis 4 und eines Projektstudiums eingeordnet.
- (2) Das Vorpraktikum ist als betriebliche Vorphase laut Praktikumsvertrag (im Anschluss Vertrag genannt) zwischen Studierenden und kooperierenden Unternehmen (im Anschluss Praxisstelle genannt) abzuleisten. Es kann nur als Ganzes erbracht werden.
- (4) Die Praxisphase 1 findet nach dem 1. Semester, die Praxisphase 2 findet nach dem 2. Semester, die Praxisphase 3 findet nach dem 3. Semester und die Praxisphase 4 nach dem 4. Semester statt. Sie werden vom Fachbereich Wirtschaftsingenieurwesen (im Anschluss FB WI genannt) mit Hilfe der Praxisphasenpläne 1 bis 4 (Anlage 3) inhaltlich begleitet und kontrolliert. Die endgültigen Praxisphasenpläne werden von der Fachhochschule 4 Wochen vor Beginn der jeweiligen Praxisphase an die Praxisstelle (Vertragspartner) versandt.
- (5) Das Praxisprojektsemester (Projektstudium) findet im 5. Fachsemester statt und wird vom FB WI inhaltlich begleitet und kontrolliert.
- (6) Der Fachbereichsrat des FB WI wählt aus dem FB WI einen Professor, der als Leiter des Praktikantenamtes des FB WI die fachlichen Kontakte zu den Praxisstellen unterhält und entwickelt. Ihm

unterliegt auch die Regelung und Überwachung der Inhalte der Praktika. Das Praktikantenamt des FB WI führt ein Verzeichnis über geeignete Praxisstellen.

- (7) Die Praxisstelle als Unternehmen bzw. Einrichtung und der Studierende stehen während des gesamten Studiums im Vertragsverhältnis (Vertrag). Die Praxisstelle kann deshalb nur in Ausnahmefällen gewechselt werden. In diesem Falle ist das Einverständnis des Leiters des Praktikantenamtes des FB's WI einzuholen. Lehnt dieser den Wechsel der Ausbildungsstätte ab, so entscheidet auf schriftlichen Antrag des Studierenden der Prüfungsausschuss des FB WI.

§ 2

Dauer der Praktika und des Projektstudiums

- (1) Das Vorpraktikum gliedert sich in eine praktische Ausbildung und die praxisbegleitende Dokumentation. Es hat eine Gesamtdauer von mindestens 8 Wochen Tätigkeit im Berufsfeld.
Die Praxisstelle kann den Praktikanten an höchstens 5 Arbeitstagen während der Vorpraktikum Arbeitsbefreiung gewähren. Die ausgefallene Zeit muss nachgeholt werden. Die Praktikanten haben Urlaubsanspruch, näheres regelt der Vertrag.
- (2) Die Praxisphasen 1 bis 4 gliedern sich in praktische Ausbildung, Betreuung und praxisbegleitende Dokumentation. Die Gesamtdauer der Praxisphase 1 beträgt 6 Wochen nach dem 1. Semester (Februar/März). Die Gesamtdauer der Praxisphase 2 beträgt 12 Wochen nach dem 2. Semester (Juli-September). Die Gesamtdauer der Praxisphase 3 beträgt 6 Wochen nach dem 3. Semester (Februar/März). Die Gesamtdauer der Praxisphase 4 beträgt 8 Wochen nach dem 4. Semester (Juli/August). Die Praktikanten haben während der Praxisphasen Urlaubsanspruch laut Vertrag.
- (3) Das Projektstudium im 5. Studiensemester gliedert sich in praktische Ausbildung, Betreuung und praxisbegleitende Dokumentation.
Die praktische Ausbildung im Rahmen des Projektstudiums umfasst max. 24 Wochen Tätigkeit im Berufsfeld. Der Urlaubsanspruch während des Projektstudiums ist nach dem Vertrag Studierender-Praxisstelle geregelt.

Teil II: Das Vorpraktikum

§ 3

Ziele des Vorpraktikums (Betriebliche Vorphase)

- (1) Das Vorpraktikum ist technisch ausgerichtet. Der Studierende soll durch eigene Anschauung und Erfahrung vertiefte Kenntnisse im Verhalten von Werkstoffen und deren Bearbeitung, in Produktionstechniken, in Fragen der Messtechnik, des Einsatzes von Bauelementen, sowie dem betrieblichen Einsatz von Datenverarbeitungssystemen erwerben. Wichtig sind auch die Erfahrungen im sozialen Arbeitsumfeld.
- (2) Es bietet sich die Mitarbeit bei folgenden Tätigkeiten bzw. in folgenden Abteilungen an, wobei die dargestellten Abteilungen und Tätigkeiten keinen Anspruch auf Vollständigkeit erheben.
- | | |
|---------------------|---|
| Entwicklung | Vergleich von Wettbewerbserzeugnissen
Lebensdaueruntersuchungen
Prototypenerstellung
Softwareengineering
Rechnergestützter Baugruppenentwurf
Erstellen von Funktionsmustern
Test von Funktionsmustern |
| Technischer Einkauf | Beschaffung von Investitionsgütern
Beschaffung von Bauelementen der Erzeugnisse
Lieferantenbewertung |

	Gestaltung von softwaregestützten Einkaufsprozessen
Produktionsplanung	Kapazitätsplanung Produktionsmittelbeschaffung Rationalisierung Betriebsdatenerfassung
Arbeitsvorbereitung	Maschinenbelegung Programmierung Planung des Mitarbeitereinsatzes
Fertigung	Mengenrealisierung in Vorfertigung und Montage Kostenrealisierung Qualitätsrealisierung Fertigungsverfahrenentwicklung
Service	Vorbeugende Instandhaltung Ersatzteilbeschaffung Verschleißteilbevorratung
Qualitätssicherung	Qualitätsplanung Qualitätsverfolgung Einsatz von Messmitteln und -einrichtungen Datensicherheit
Technischer Verkauf Konstruktion	Projektierung von Einrichtungen, Maschinen und Informationssystemen Änderungskonstruktionen Variantenkonstruktionen Neukonstruktionen Erstellen technischer Unterlagen

- (3) Vor Beginn des Vorpraktikums ist von der Praxisstelle ein schriftliches Ausbildungsprogramm aufzustellen und den Praktikanten auszuhändigen.
- (4) Das Ausbildungsprogramm beinhaltet entsprechend den betrieblichen Möglichkeiten und den Vorkenntnissen des Studierenden die zeitliche und inhaltliche Planung des Vorpraktikums bezüglich der Tätigkeitsfelder. Dies sind z. B. maschinelle Bearbeitungsverfahren, Handhabung und Einsatz von Bauelementen, Baugruppen und Geräten, Qualitätssicherung, Mess- und Prüftechnik, Fertigungs- und Produktionstechniken, Montage, Inbetriebnahme sowie Instandhaltung von Maschinen und Einrichtungen.

§ 4

Durchführung des Vorpraktikums (Betriebliche Vorphase)

- (1) Die Suche nach der geeigneten Praxisstelle und die Bewerbung hierfür obliegt dem Studierenden. Die Fachhochschule kann den Studierenden bei der Suche unterstützen.
- (2) Der Studierende hat, in Zusammenarbeit mit der Fachhochschule, bei der Auswahl der Praxisstelle darauf zu achten, dass diese nach Größe, Struktur, Arbeitsweise, Produkt-/ Dienstleistungsspektrum etc. geeignet erscheinen, die Zielerreichung von StudiumPlus entsprechend § 3 OPA-WI zu gewährleisten. In Zweifelsfällen hat er mit dem Praktikantenamt des FB WI Rücksprache zu nehmen. Auf Wunsch bestätigt das Praktikantenamt des FB WI die Eignung der Praxisstelle für den Bachelor-Studiengang WI StudiumPlus.
- (3) Der FB WI berät den Studierenden, die das Praktikum vor Beginn der Lehrveranstaltungen des ersten Fachsemesters absolvieren, in Fragen des Vorpraktikums, begleitet dieses aber nicht.

Insbesondere begründet die Unterstützung bei der Suche und Bewerbung, wie auch bei der Absolvierung eines Praktikums vor Beginn der Lehrveranstaltungen des ersten Fachsemesters keinen Anspruch auf einen Studienplatz im Bachelor-Studiengang WI StudiumPlus an der Fachhochschule Jena.

§ 5

Ziele der Praxisphasen 1 bis 4

- (1) In den Praxisphasen 1-4 werden die bisher vermittelten Lehrinhalte umgesetzt und zukünftige Lerngebiete vorbereitet.
- (2) Der Studierende soll in den Praxisphasen 1-4, möglichst früh die Gemeinsamkeiten und Unterschiede zwischen theoretischer Ausbildung und betrieblicher Praxis erkennen. Der Studierende soll im Rahmen dieser Praxistätigkeiten einen umfassenden Einblick in die Prozesse ihrer Praxistellen erhalten.
- (3) Der Studierende erhält zur Verstärkung der Verbindung Theorie und Praxis Aufgabenstellungen für jede Praxisphase, die einerseits mit den bisherigen Lehrinhalten andererseits mit den praktischen Aufgaben in den Praxisphasen abgestimmt sind. Über die Lösung der Aufgabenstellung ist ein Bericht (im Umfang von mind. 8-10 Seiten) anzufertigen (siehe Anlage 1), was auch die geforderten Studien- bzw. Prüfungsleistungen umfassen kann, sowie ggfs. eine Präsentation vor den Vertretern der Praxisstelle und Professoren zu halten.

In den Praxisphasen sollen aber nicht neue theoretische Kenntnisse in großem Umfang erworben werden, sondern es stehen die Anwendung der bisherigen Lehrinhalte sowie die Vermittlung von praxisbezogenen Inhalten in den Unternehmen bzw. Einrichtungen im Vordergrund.

§ 6

Durchführung der Praxisphasen 1 bis 4

- (1) In Zusammenarbeit mit den beteiligten Praxisstellen werden die Praxisphasenpläne 1 bis 4 (siehe Anlage 3) erstellt und laufend angepasst, die zur Strukturierung der Praxisphasen angewendet werden. Diese Praxisphasenblätter werden vor Beginn der Praxisphasen von dem Praxisstellen bzw. der Einrichtung ausgefüllt und beim FB WI aufbewahrt, so dass jederzeit eine Nachprüfung der Inhalte erfolgen kann.
- (2) Die zeitlichen Abläufe zur Organisation der Praxisphasen sind in der Anlage 1 – Übersicht Praxisphasen 1-4 dargestellt.
- (3) Jeder Studierende hat für die Praxisphasen einen direkten Betreuer aus der Praxisstelle und einen permanenten Ansprechpartner aus der Hochschule. Das erste Abstimmungsgespräch zwischen Studierenden und dem Betreuer soll in den ersten beiden Wochen der Praxisphase 1 erfolgen.

Teil IV: Das Projektstudium

§ 7

Ziele des Projektstudiums

- (1) Im Projektstudium soll der Studierende Tätigkeiten eines Wirtschaftsingenieurs und die daran geknüpften fachlichen Anforderungen kennen lernen. Der Studierende soll auf seine späteren Einsatzbereiche intensiv und gezielt vorbereitet werden und Kenntnisse über das soziale Arbeitsumfeld eines Unternehmens erwerben. Dies kann insbesondere in den Bereichen Marketing, Beschaffung, Logistik, Entwicklung und Konstruktion, Projektierung, Fertigung, Investition und Planung, Controlling und Betriebsorganisation erfolgen.

Nachfolgende Beispiele verdeutlichen die möglichen Tätigkeiten während des Projektstudiums bei entsprechender Wahl der Studienschwerpunkte:

- Beurteilung von Investitionsvorhaben
- Planung von Fertigungssystemen
- Projektierung von IT-Systemen
- Projektierung von Fertigungsanlagen
- Beurteilung von Produktionssystemen
- Verbesserung der Ablauforganisation

- Erstellen von Marktrecherchen für die entsprechenden Erzeugnisse
- Vergleich von Wettbewerbserzeugnissen
- Verkaufsaktionen für technische Produkte
- Projektmanagement bei der Inbetriebnahme von IT-Systemen
- Projektmanagement in der Entwicklungsphase technischer Produkte
- Projektmanagement im Umweltschutzbereich der Produktion
- Erstellung von Umwelt- und Recyclingkonzepten
- Erstellen von Ökobilanzen
- Mitarbeit bei der Erstellung von Master-Plänen
- Mitarbeit bei der Umsatz-/ Produktplanung
- Mitarbeit im Controlling

§ 8

Durchführung des Projektstudiums

- (1) Der FB WI der Fachhochschule Jena wickelt die berufspraktischen Studien in dem Projektstudium organisatorisch eigenverantwortlich ab, koordiniert die Ausbildungsinhalte und pflegt die Beziehungen zu den beteiligten Partnern. Der FB WI führt hierzu ein Praktikantenamt gemäß § 1 Abs. 4 OPA-WI.
- (2) Das Projektstudium wird von dem Studierenden in der jeweiligen Praxisstelle abgeleistet.
- (3) Der Erfolg des Projektsemesters wird seitens des FB WI durch begleitende Aktivitäten sichergestellt, je nach Schwerpunktbildung werden Seminare angeboten, in denen Inhalte kompakt vermittelt werden.
- (4) Jeder Studierende hat für das Projektstudium einen direkten Betreuer aus der Praxisstelle als permanenten Ansprechpartner und einen Betreuer aus der Hochschule. Der Studierende trifft regelmäßig mit dem betreuenden Professoren zusammen, um die Vorgaben der Ausbildungspläne und den Lernerfolg seitens des Studierenden zu überprüfen.
- (4) Jeder Studierende bekommt für diese Studienphase ein eigenes Veranstaltungsprogramm, das in Form eines Modulblattes individuell dokumentiert wird. In den Modulblättern wird genau festgelegt, welche Inhalte vermittelt werden, welche Wissensgebiete sich der Studierende selbständig erarbeiten muss und in welcher Form der Leistungsnachweis zu erbringen ist. Die zeitlichen Abläufe zur Organisation der Praxisphasen sind in der Anlage 1 – Übersicht Praxisphasen 1-4 dargestellt.
- (5) Der Lernerfolg des Studierenden wird über anzufertigende, ausführlichen Berichte (im Umfang von mindestens 20 Seiten), sowie eine Präsentation nachgewiesen. Die von allen Studierenden aufbereitete PowerPoint-Präsentation, findet im Anschluss an das Projektstudium in einer Vortragsveranstaltung (Workshop) statt. Die Präsentation der Lernerfolge soll pro Studierenden 10 min nicht übersteigen.

§ 9

Praxisstellen, Verträge

- (1) Die praktischen Studiensemester werden in enger Zusammenarbeit der Hochschule bzw. des FB WI mit geeigneten Unternehmen oder Institutionen so durchgeführt, dass ein möglichst hohes Maß an Kenntnissen und praktischen Fähigkeiten erworben wird.
- (2) Der FB WI strebt durch Rahmenvereinbarungen mit diesen Institutionen die Bereitstellung von StudiumPlus Studienplätzen an.
- (3) Die Studierenden schließen vor Beginn ihres Studiums mit einem Unternehmer oder einer Einrichtung (nachfolgend Praxisstelle genannt) einen Vertrag ab. Vor Vertragsabschluss ist durch den Studierenden die Zustimmung gemäß § 8 Abs. 2 OPA-WI beim Praktikantenamt einzuholen.
- (4) Der Vertrag regelt insbesondere die Verpflichtung der Praxispartner,
 - a) den Studierenden für die Dauer des Vertrages entsprechend den Ausbildungszielen auszubilden,
 - b) den Studierenden eine Bescheinigung auszustellen, die Angaben über Beginn und Ende sowie Fehlzeiten der Ausbildungszeit, über die Inhalte der praktischen Tätigkeit sowie den Erfolg der Ausbildung (Benotung bzw. qualifizierte Beurteilung) enthält,

- c) den Studierenden die Teilnahme an Lehrveranstaltungen/ Prüfungen zu ermöglichen,
 - d) Personen zu benennen, die den Studierenden betreuen
 - e.) die Urlaubs- und Vergütungsvereinbarungen
- (5) Der Vertrag regelt weiterhin die Verpflichtung des Studierenden,
- a) die gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen und die im Rahmen der Ausbildung übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen,
 - b) den Anordnungen der Praxisstelle und den von ihr beauftragten Personen nachzukommen,
 - c) die für die Praxisstelle geltenden Ordnungen und Unfallverhütungsvorschriften sowie die Verschwiegenheitspflicht zu beachten,
 - d) fristgerecht Berichte nach Maßgabe des gemäß § 12 OPA-WI zu erstellen, aus denen der Verlauf und der Erfolg der praktischen Ausbildung ersichtlich sind,
 - e) der Praxisstelle ein Fernbleiben unverzüglich anzuzeigen.
- (6) Ein Muster dieses Vertrages kann bei Bedarf im FB WI eingesehen werden.

Teil V: Gemeinsame Vorschriften

§ 10

Status der Praktikanten, Versicherungsschutz, Haftung

- (1) Während der Praxisphasen und dem Projektstudium gemäß dieser OPA-WI, die während des Studiums durchgeführt werden, bleiben die Studierenden mit allen Rechten und Pflichten an der Fachhochschule immatrikuliert, sofern sie als Studierende an der FH Jena ordnungsgemäß eingeschrieben sind. Sie sind dann keine Praktikanten im Sinne des Berufsbildungsgesetzes und unterliegen am Lernort Praxis weder dem Betriebsverfassungsgesetz noch dem Personalvertretungsgesetz. Andererseits sind die Studierenden an die Ordnungen der Praxisstelle gebunden. Es besteht Anspruch auf Ausbildungsförderung nach Maßgabe des Bundesausbildungsförderungsgesetzes.
- (2) Die Studierenden sind während der Praxiszeiten, die während des Studiums durchgeführt werden, nach § 2 Abs.1 Nr. 8 c) des SGB VII unfallversichert. Im Versicherungsfall übermittelt die Praxisstelle der Fachhochschule die Kopie der Unfallanzeige.
- (3) Das Haftpflichtrisiko der Studierenden am Praxisplatz ist in der Regel für die Laufzeit des Vertrages durch die allgemeine Betriebshaftpflichtversicherung der Praxisstelle gedeckt, soweit nicht die Gruppenhaftversicherung des Studentenwerkes Thüringen greift. Der Praktikant ist verpflichtet, sich über den Umfang dieser Gruppenhaftpflichtversicherung zu informieren.
- (4) Wird das Vorpraktikum vor Beginn der Lehrveranstaltungen des ersten Fachsemesters abgeleistet und ist der Praktikant an der FH Jena nicht immatrikuliert, so gelten vorstehende Vorschriften der OPA-WI nicht. Der Praktikant hat dann insbesondere für eine eigene Unfall- und Haftpflichtversicherung Sorge zu tragen.
- (5) Die Sozialversicherung (Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung) richten sich nach den jeweils geltenden gesetzlichen Vorschriften.

§ 11 Abfassung der Berichte

- (1) Für Wirtschaftsingenieure ist es wichtig, technische Sachverhalte in Wort und Bild klar und verständlich darstellen zu können. Die Berichte sind selbstverfasste Berichte, die die Studierenden im Verlauf der Praxiszeiten erstellen. Dabei wird das Ziel verfolgt, die während der Praxis erworbenen Kenntnisse zu vertiefen, den Umgang mit Fachliteratur zu üben und allgemeine Zusammenhänge besser zu erkennen.
- (2) Der Bericht für das Vorpraktikum (Betriebliche Vorphase) besteht aus zwei Berichtsteilen, in denen jeweils ein eigener Themenbereich dargestellt werden soll. Als üblicher Umfang jedes Berichtes werden 8 Seiten DIN A4 maschinengeschriebenen Textes mit Gliederung, Abbildungen, Skizzen und technischen Zeichnungen angesehen. Der gesamte Bericht umfasst dementsprechend 16 Seiten.
- (3) Im Projektstudium ist ein qualifizierter Bericht von mindestens 20 Seiten über die abgeleisteten Themaufstellungen vorzulegen (siehe §8 (5)).
- (4) Der Bericht muss inhaltlich in unmittelbarem Zusammenhang mit der praktischen Tätigkeit stehen. Allgemeine Beschreibungen von Produkten und Vorgängen sind zu vermeiden. Die Themen sind in Absprache mit der Praxisstelle zu wählen und mit Hilfe der einschlägigen Fachliteratur abzufassen. Lassen sich Zitate nicht vermeiden, so sind diese unter Angabe der Quellen entsprechend zu kennzeichnen.
- (5) Auch bei sinngemäßer Nutzung von Literaturangaben sind diese als Quellen im Text zu vermerken. Die Berichte müssen eine eingehende, umfassende und selbständige Bearbeitung erkennen lassen und die fachpraktischen Probleme theoretisch durchdringen. In allen den Bericht betreffenden Fragen wie Wahl des Themas, Inhalt, Aufbau usw. sollte eine Absprache mit dem jeweiligen Betreuer erfolgen. Nach Erarbeitung des Grundkonzepts ist der Bericht selbständig niederzuschreiben.
- (6) Die Berichte sind mit allem Schrifttum der Praxisstelle, das die Studierenden erhalten haben und ihren Berichten beifügen wollen, dem verantwortlichen Betreuer zur Durchsicht vorzulegen. Die Bericht muss von den Studierenden unterschrieben und von dem jeweiligen Betreuer mit dem folgenden schriftlichen Vermerk versehen werden: "Der Inhalt dieses Berichtes entspricht der vermittelten Ausbildung und ist in allen seinen Teilen von der Praxisstelle freigegeben. (Datum und Unterschrift)".
- (7) Die Abgabe der Berichte Praxisphasen und Projektstudium und der Praxisphasenpläne sind in Anlage 1 und 2 geregelt. Mit dem Bericht ist ein ausgefülltes Deckblatt abzugeben. Formblätter können über die Internetseiten des Fachbereiches geladen werden.
- (8) Die Berichte werden durch den im FB WI für die Durchführung der praktischen Ausbildung zuständigen Professor beurteilt.

§ 12 Praktikumsnachweis

- (1) Zur Anerkennung der Praktika durch die Fachhochschule Jena sind dem Praktikantenamt des FB WI folgende Unterlagen vorzulegen:
 - a) der Vertrag zwischen Studierenden und Praxisstelle,
 - b) Bescheinigung der Praxisstelle,
 - c) Berichte gemäß § 11 OPA-WI.
- (2) Für Studierende, die ihre Praktika im Ausland durchführen, gelten keine Sonderregelungen. Alle zur Anerkennung der Praktika notwendigen Unterlagen sind im Original und ggf. in Übersetzung durch einen amtlich beglaubigten Übersetzer in deutscher Sprache vorzulegen.

§ 13
Anerkennung des Praktikums

- (1) Über die Anerkennung der Praktika entscheidet der Leiter des Praktikantenamtes des FB WI. Lehnt dieser die Anerkennung ab, so entscheidet auf Antrag des Studierenden der Prüfungsausschuss des FB WI.
- (2) Das Praktikantenamt des FB WI stellt eine Bescheinigung über die Anerkennung des Praktikums gemäß dem in der Anlage beigefügten Muster aus.

Anlagen: Anlage 1: Übersicht Praxisphasen StudiumPlus
Anlage 2: Ablaufplan Projektstudium
Anlage 3: Praxisphasenplan für die Praxisphasen 1 bis 4
Anlage 4: Bescheinigung über die Anerkennung des Vorpraktikums bzw. des Projektstudiums

Übersicht Praxisphasen 1-4

Bachelorstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen StudiumPlus

Zeitpunkt der Praxisphasen:

Die 4 Praxisphasen finden nach dem 1. Semester (Februar/ März, ca. 6 Wochen), dem 2. Semester (Juli-September, ca. 12 Wochen), nach dem 3. Semester (Februar/ März, ca. 6 Wochen) und nach dem 4. Semester (Juli-August, ca. 8 Wochen) statt.

Inhalte der Praxisphasen:

Die Inhalte sind entsprechend dem Praxisphasenplan für die Praxisphasen 1-4 zu entnehmen.

Zeitpunkt	Studenten	Unternehmensbetreuer	FH-Betreuer
4 Wochen vor Beginn der Praxisphase	Zusendung des endgültigen Praxisphasenplanes per Internet		
	Angabe des Wunschbetreuers		
3 Woche vor Beginn der Praxisphasen	Bekanntgabe des FH-Betreuers		
1 Woche vor Beginn der Praxisphasen			Erhalt des Praxisphasenplans, des Besuchberichtes incl. Bewertung
1-2 Wochen in der Praxisphase	Vereinbarung des 1. Besuchstermins		
während der Praxisphase	Erstellen des Praxisphasenberichtes (mind. 8-10 Seiten) und der PowerPoint-Präsentation (soweit gefordert) Bei der Erstellung der Berichte sind folgende Regeln einzuhalten: - 12er Schrift (z. B. Times Roman, Arial) - Zeilenabstand 1,5 zeilig - Seitenränder: Oben unten 2 bis 2,5 cm, links 3 cm, rechts 2 cm - Aufbau des Berichts: -Deckblatt mit Namen, Thema des Projekts sowie den beiden Betreuern(Unternehmen und Hochschule) -Gliederung -Tabellen- und Ausbildungsverzeichnis -Abkürzungsverzeichnis -Einleitung -Haupttext -Zusammenfassung mit einer kurzen Bewertung -Literaturverzeichnis, wenn Literatur verarbeitet wurde -Verwendete Literatur ist kenntlich zu machen	persönliche Betreuung der Studierenden im Unternehmen	Betreuung der Studierenden per e-mail, per Telefon, Besuche im Unternehmen
2 Wochen vor Praxisphasen - Präsentation	Abgabe des Berichtes in 2facher Ausfertigung im Sekretariat		Erhalt der Praxisphasenberichtes
	Erhalt der Evaluationsbögen per e-mail		
Erhalt der Termine für die Praxisphasenpräsentation			
Präsentation	Vorstellung des Praxisphasenberichtes	Präsentation der Studierenden/ Praxisphasenbericht	
	Abgabe Bericht auf CD + Abgabe der ausgefüllten Evaluationsbögen im Sekretariat		
Bewertung der Praxisphase lt. PO (Prüfungsordnung WI StudiumPlus) Anlage 1			

Die genauen Termine zum Beginn und Ende der Praxisphase bzw. des Abgabetermins werden bei Studienbeginn mitgeteilt.

Ablaufplan Projektstudium Bachelorstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen StudiumPlus

Zeitpunkt der Projektstudium:
Das Projektstudium findet im Anschluss an das 4. Semester statt und endet mit Ablauf des 5. Semesters; Gesamtdauer ca. 24 Wochen.

Zeitpunkt	Studenten	Unternehmensbetreuer	FH-Betreuer
4 Wochen vor Beginn des Projektstudium	Zusendung des ausgefüllten Modulblattes per Internet		
	Angabe des Wunschbetreuers		
2 Wochen vor Beginn des Projektstudiums	Bekanntgabe des FH-Betreuers und der Themen im Projektstudium		
1 Woche vor Beginn des Projektstudiums			Erhalt des Besuchberichtes und des Bewertungsbogens
1. - 2. Woche im Projektstudium	Vereinbarung des 1. Besuchstermins		
3. Woche während des Projektstudiums	Bekanntgabe der Termine der von StudiumPlus angebotenen Workshops		Erhalt der ausgefüllten Modulblätter der zu betreuenden Studierenden
während der Projektstudiums	Erstellen des Projektberichts Struktur des Projektberichts (je Thema): - Ausgangssituation - Zielsetzung des Projekts - Rahmenbedingungen - Projektdurchführung inkl. Begründung - Bewertung der Ergebnisse bzw. Entscheidungsvorschlag inkl. Begründung	persönliche Betreuung der Studierenden im Unternehmen	Betreuung der Studierenden per e-mail, per Telefon, Besuche im Unternehmen
	Abstimmung der Projektberichtsthemen (evtl. Wechsel der FH-Betreuers)		
	Abgabe des Projektberichtes in 2-facher Ausfertigung im Sekretariat (keine gesonderte Präsentation)		Erhalt des Projektberichtes von den Studierenden
Ende des Projektstudiums + Projektbericht	Verfassen des Projektberichtes - i.d.R. vertiefende Betrachtung eines Einzelaspekts (aus dem Projekt) - strukturierte, einschränkende Vorgehensweise - wissenschaftliche Fundierung der Aussagen bzw. der Ergebnisse Umfang des Berichts: mind. 20-30 Seiten, Individuelle Absprachen mit den Betreuern sind möglich	Bewertung des Projektstudiums nach folgendem Schema: 50 % Gesamteindruck der Studierenden im PraxisProjektstudium bewertet durch den Unternehmensbetreuer 50 % Bericht bewertet durch beide Betreuer	
Ende des Projektstudiums	Abgabe in gebundener Form (2fach) (i.d.R. 10 minütige PowerPoint-Präsentation und anschließende Diskussion)	Bewertung des Projektberichtes durch beide Betreuer	
			Abgabe der Noten und Besuchsberichte

StudiumPlus

Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen

Praxisphasenplan für die 1. Praxisphase:

Name: _____

Matrikelnummer: _____

Anschrift Unternehmen: _____

Tel., Fax: _____

E-Mail: _____

Ansprechpartner im Unternehmen: _____

Inhalte

Inhalt (Beispiele)	Anteil in Prozent in der Praxisphase
Arbeits- und Präsentationstechnik: Mindestens eine Präsentation oder Moderation in Verbindung mit einem Fachthema.	
Einführung in die Informationstechnik im Unternehmen: Daten und Datenstrukturen, Betriebssysteme (kaufm. Abteilungen, Fertigungsbereich)	
Einführung in die kaufmännischen Abteilungen korrespondierend mit der Lehrveranstaltung Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre soll auf die Strukturen und Prozesse im Unternehmen eingegangen werden	
<ul style="list-style-type: none"> • -Problembehandlungen in der Elektrotechnik unter Anwendung von Grundideen (Elektrotechnik) • -Automatisieren und Rationalisieren unter wirtschaftl. Aspekten im Unternehmen Beschaffen und Betreiben von Anlagen (Automatisierungstechnik) 	

Betreuer im Unternehmen (mit Tel., E-Mail): Herr/ Frau _____

Betreuer Fachhochschule: Herr/ Frau _____

StudiumPlus

Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen

Praxisphasenplan für die 2. Praxisphase:

Name: _____

Matrikelnummer: _____

Anschrift Unternehmen: _____

Tel., Fax: _____

E-Mail: _____

Ansprechpartner im Unternehmen: _____

Inhalte

Inhalt (Beispiele)	Anteil in Prozent in der Praxisphase
Korrespondierend mit dem Modul Betriebl. Rechnungswesen sollen die Einsatzgebiete des externen bzw. internen Rechnungswesens (Schnittstellen) und Abläufe zur Buchführung im Unternehmen an Übungsbsp. vertieft werden (Bereich Finanzbuchhaltung und im Rechnungswesen).	
Korrespondierend mit der Lehrveranstaltung Betriebswirtschaft sollen die Beziehungen der Produktion zum Absatz und die Strategien und Ziele des Marketings im Unternehmen anhand von Übungen vertieft werden. (bereichsübergreifendes, kunden- und wettbewerbsorientiertes Denken und Handeln)	
Festigkeitslehre und Statik in der betriebl. Praxis: Eigenschaften und Einordnung der Materialien bei Werkstoffen zur Auslegung von Konstruktionen	
<ul style="list-style-type: none"> • Elektrische Energietechnik (Elektrotechnik)/ Vertiefung der Modulinhalte Vertragsschluss, Produkthaftung, • Nichtleistung des Schuldners (Mahnwesen) im Unternehmen (Wirtschaftsrecht) 	

Betreuer im Unternehmen (mit Tel., E-Mail): Herr/ Frau _____

Betreuer Fachhochschule: Herr/ Frau _____

StudiumPlus

Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen

Praxisphasenplan für die 3. Praxisphase:

Name: _____

Matrikelnummer: _____

Anschrift Unternehmen: _____

Tel., Fax: _____

E-Mail: _____

Ansprechpartner im Unternehmen: _____

Inhalte

Inhalt (Beispiele)	Anteil in Prozent in der Praxisphase
Aufgaben des Internen Rechnungswesens im Unternehmen, Anwendung gebräuchlicher Verfahren der Kostenträgerrechnung, Vor-, Zwischen- und Nachkalkulation von Unternehmensprodukten verschiedener Werkstoffe/ Materialverhalten verschied. Werkstoffe	
Datenorganisation und Anwendungssoftware im Unternehmen (Wirtschaftsinformatik)/ Personaleinsatz und Personalkostenmanagement im Unternehmen (Personalführung)	
Vertiefen der Grundkenntnissen in der Werkstoff- und Fertigungstechnik, Gestaltung von effizienten Fertigungsprozessen	
Vertiefen von Kenntnissen der Digitaltechnik und der Kenntnisse von Aufbau und Funktion aktueller PC-Hardware-Komponenten.	

Betreuer im Unternehmen (mit Tel., E-Mail): Herr/ Frau _____

Betreuer Fachhochschule: Herr/ Frau _____

StudiumPlus Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen

Praxisphasenplan für die 4. Praxisphase:

Name: _____

Matrikelnummer: _____

Anschrift Unternehmen: _____

Tel., Fax: _____

E-Mail: _____

Ansprechpartner im Unternehmen: _____

Inhalte

Inhalt (Beispiele)	Anteil in Prozent in der Praxisphase
Produktionsprogrammplanung, Beschaffungsplanung, Termin- und Kapazitätsplanung, belastungsorientierte Ablaufeinplanung, Prioritätsregeln, Fertigungssteuerung und Betriebsdatenerfassung, Wirtschaftlichkeitsaspekte der PPS im Unternehmen	
technische Entwicklungsprozesse und Verbindungstechniken im Unternehmen, Grundregeln und Bsp. der norm- und fertigungsgerechten Darstellung technischer Gebilde im Unternehmen	
Verfahrens- und Prozessabläufe ausgewählter Produkte im Unternehmen	
Gesprächsverhalten, Verhandlungskonzepte und Verhandlungsprozesse im Unternehmen	

Betreuer im Unternehmen (mit Tel., E-Mail): Herr/ Frau _____

Betreuer Fachhochschule: Herr/ Frau _____

Anlage 4:
Bescheinigung über die Anerkennung des Vorpraktikums beziehungsweise über des Projektstudium

Fachhochschule Jena
Fachbereich Wirtschaftsingenieurwesen

Jena, den

Herr/Frau

ggf. Matrikel-Nummer:

Anerkennung des Vorpraktikums/ Projektstudium (Praxisprojektsemester)

- *) Aufgrund der von Ihnen vorgelegten Praktikantenberichte und Bescheinigungen der Praxisstelle über Ihre Praktikantentätigkeit vor Aufnahme des Studiums wird Ihnen hiermit gemäß § 12 Abs. 1 OPA-WI das Vorpraktikum als abgeleistet anerkannt.
- *) Aufgrund der von Ihnen vorgelegten Praktikantenberichte und Bescheinigungen der Praxisstelle über Ihre Praktikantentätigkeit wird Ihnen hiermit gemäß § 12 Abs. 1 OPA-WI das Vorpraktikum/ das Projektstudium (Praxisprojektsemester) als abgeleistet anerkannt.

.....
Leiter des
Praktikantenamtes

*) Text wird alternativ eingetragen