

**Leitfaden für das Fachpraktikum in den
Bachelorstudiengänge
ITMT/Informatik
der Bergischen Universität Wuppertal**

**Allgemeine Hinweise und Regelungen
(Änderungen und Ergänzungen vorbehalten; Stand: 02.06.2026)**

1 Inhaltsverzeichnis

1	Inhaltsverzeichnis	2
2	Vorwort an die Studierenden.....	1
3	Leitfaden zum Fachpraktikum in den Bachelorstudiengängen Informationstechnologie und Medientechnologie (B.Sc. ITMT) und Informatik (B.Sc. INF).....	2
3.1	Zweck und Art der praktischen Tätigkeit.....	2
3.2	Anmeldung zum Fachpraktikum	3
3.3	Betriebe für praktische Tätigkeiten	3
3.4	Dauer und Aufteilung der praktischen Tätigkeit	4
3.5	Hinweise für die Wahl geeigneter Praktikumsaufgaben	4
3.6	Berichterstattung über die praktische Tätigkeit	5
3.7	Praktikumsvertrag	5
3.8	Zeugnis über die praktische Tätigkeit.....	6
3.9	Bearbeitungszeit und Erteilung der Leistungspunkte für das Fachpraktikum.....	6
3.10	Hinweise zu Auslandspraktika	6
3.11	Hinweise zum E-Mail-Verkehr mit dem Praktikumsamt.....	7
4	Quellen	8
5	Anhang.....	8
5.1	Kontaktdaten des Praktikumsamts	8
5.2	Deckblatt	9
5.3	Eidesstattliche Erklärung, Sperrvermerk.....	10

2 Vorwort an die Studierenden

Liebe Studierende,

ich freue mich, dass Sie sich mit den Praktikumsrichtlinien auseinandersetzen, und möchte Ihnen hierzu einige wichtige Hinweise geben. Die Richtlinien basieren auf der Prüfungsordnung, dem Modulhandbuch sowie den Abstimmungen mit den Professorinnen und Professoren der Fakultät für Elektrotechnik, Informationstechnik und Medientechnik der Bergischen Universität Wuppertal. Sie sollen Ihnen Orientierung und Klarheit für die Durchführung Ihres Fachpraktikums geben und Sie dabei unterstützen, diese Erfahrung bestmöglich für Ihren weiteren Studien- und Berufsweg zu nutzen.

Mir ist bewusst, dass verbindliche Regelungen zunächst einschränkend wirken können. Sie sind jedoch notwendig, um faire und transparente Bedingungen für alle Studierenden zu gewährleisten. Ziel dieser Richtlinien ist es, Ihnen eine klare Struktur zu geben und sicherzustellen, dass die im Fachpraktikum erbrachten Leistungen den Anforderungen Ihres Studiengangs entsprechen.

Die Einhaltung dieser Richtlinien gewährleistet eine einheitliche Qualität des Fachpraktikums und schafft für alle Studierenden vergleichbare Voraussetzungen für den Erwerb der Leistungspunkte. Sollten dennoch Fragen oder Unsicherheiten auftreten, können Sie sich jederzeit an das Praktikumsamt wenden.

Ich empfehle Ihnen, sich frühzeitig mit den Anforderungen an das Fachpraktikum auseinanderzusetzen und die Planung sowie die Kommunikation mit Ihrem Praktikumsbetrieb sorgfältig vorzunehmen. Dadurch können mögliche Schwierigkeiten vermieden und die Durchführung des Praktikums erfolgreich gestaltet werden.

Ich wünsche Ihnen viel Erfolg bei Ihrem Praktikum.

Mit freundlichem Gruß

I. Cekici / Leitung des Praktikumsamt

3 Leitfaden zum Fachpraktikum in den Bachelorstudiengängen Informationstechnologie und Medientechnologie (B.Sc. ITMT) und Informatik (B.Sc. INF)

3.1 Zweck und Art der praktischen Tätigkeit

Gemäß der Bachelor-Prüfungsordnung des Studiengangs Informationstechnologie und Medientechnologie (B.Sc. ITMT) sowie gemäß dem Modulhandbuch des Studiengangs Informatik (B.Sc. INF) kann bzw. muss eine praktische Tätigkeit entsprechend den jeweiligen Regelungen nachgewiesen werden.

Die Begriffe „Fachpraktikum“, „Industriepraktikum“ sowie „Ingenieurpraxis“ werden in diesem Leitfaden synonym verwendet.

Das Fachpraktikum ist Bestandteil der Bachelorstudiengänge Informationstechnologie und Medientechnologie (B.Sc. ITMT) und Informatik (B.Sc. INF).

Das Fachpraktikum ist für den Studiengang B.Sc. ITMT als verpflichtende und für B.Sc. INF als optionale Studienleistung vorgesehen.

(MHB FBE0073) [1] (MHB INF) [4]

Ziel dieser praktischen Tätigkeit ist es, die im Studium vermittelten Grundlagen in der Praxis anzuwenden und zu vertiefen. Darüber hinaus sollen die Studierenden:

- technische Problemstellungen analysieren und lösen,
- strukturiert, systematisch und selbstständig arbeiten,
- Erfahrungen in der Projektplanung und im Projektmanagement sammeln,
- wissenschaftliche Texte erstellen,
- kreative Lösungsansätze entwickeln und einsetzen,
- Ergebnisse bewerten und präsentieren können.

Das Fachpraktikum ist ein zentraler Bestandteil der oben aufgeführten Bachelorstudiengänge. Es unterstützt nicht nur den erfolgreichen Abschluss des Studiums, sondern vermittelt auch praktische Erfahrungen, die auf die spätere berufliche Tätigkeit vorbereiten.

Da die praktische Tätigkeit außerhalb des direkten Einflussbereichs der Universität durchgeführt wird, liegt es in der Verantwortung der Studierenden sicherzustellen, dass das gewählte Fachpraktikum und die übertragenen Aufgaben den Vorgaben dieses Leitfadens entsprechen.

Dieser Leitfaden beschreibt die Mindestanforderungen an die Auswahl, Durchführung und Dauer der praktischen Tätigkeit. Eine Nichtbeachtung dieser Vorgaben kann dazu führen, dass das Praktikum nicht anerkannt wird.

Während des Fachpraktikums besteht der Unfallversicherungsschutz über das jeweilige Unternehmen. [8]

Ein in Vollzeit absolviertes Fachpraktikum kann anerkannt werden, sofern sämtliche in diesem Leitfaden beschriebenen Voraussetzungen und Anforderungen erfüllt sind. Die abschließende Prüfung der Anerkennungsfähigkeit erfolgt durch das Praktikumsamt.

Die vorliegenden Richtlinien basieren auf den Regelungen des Modulhandbuchs (MHB), der Prüfungsordnung (PO) sowie den bisherigen Leitfäden der Bachelorstudiengänge Informationstechnologie und Medientechnologie (B.Sc. ITMT) und Informatik (B.Sc. INF) und konkretisieren die Anforderungen an das Fachpraktikum [1] – [6].

3.2 Anmeldung zum Fachpraktikum

Die Studierenden müssen das Fachpraktikum **vor Aufnahme der praktischen Tätigkeit** beim Praktikumsamt anmelden.

Vor der Anmeldung des Fachpraktikums ist ein verpflichtendes Beratungsgespräch mit dem Praktikumsamt zu führen. In diesem Gespräch wird insbesondere die Eignung des Praktikumsbetriebs, die vorgesehenen Tätigkeiten sowie die Erfüllung der Anforderungen dieses Leitfadens geprüft. Eine Aufnahme des Praktikums ohne vorherige Beratung und Zustimmung des Praktikumsamts erfolgt auf eigenes Risiko und kann zu einer Nichtanerkennung des Praktikums führen.

Der vollständig ausgefüllte und von allen Vertragsparteien unterzeichnete Praktikumsvertrag ist vor Beginn des Praktikums zunächst als PDF-Datei per E-Mail an das Praktikumsamt zu übermitteln.

Die E-Mail muss folgende Angaben zu enthalten:

- Studiengang und Prüfungsordnung (PO)
- Matrikelnummer
- Vorname und Name
- Geburtsdatum
- Telefonnummer zur kurzfristigen Kontaktaufnahme

Nach Übermittlung des Praktikumsvertrags ist die **persönliche Anmeldung im Büro des Praktikumsamts erforderlich.** Hierbei ist der Praktikumsvertrag im Original vorzulegen.

Die Anmeldung beim Praktikumsamt ist vollständig vor Beginn des Praktikums abzuschließen.

Ein Praktikum, das ohne vorherige Anmeldung und ohne Vorlage des Praktikumsvertrags aufgenommen wird, gilt als nicht ordnungsgemäß angemeldet. **In diesem Fall besteht kein Anspruch auf Anerkennung des Praktikums.**

3.3 Betriebe für praktische Tätigkeiten

- Das Fachpraktikum kann in geeigneten Unternehmen, Einrichtungen oder Organisationen absolviert werden, die Tätigkeiten im Bereich Informationstechnologie, Informatik, Medientechnologie oder verwandter ingenieurwissenschaftlicher Fachgebiete entsprechend dem Berufsbild einer Informatikerin/eines Informatikers bzw. einer Ingenieurin/eines Ingenieurs im Bereich Informationstechnologie, Informatik oder Medientechnologie entsprechen.
- Während des Praktikums muss eine fachlich qualifizierte Betreuungsperson im Unternehmen zur Verfügung stehen, die Sie in Ihrem Praktikum angemessen unterstützt.
- Universitäts- und Forschungsinstitute, Handwerksbetriebe sowie Betriebe von Verwandten (z. B. eigene oder elterliche Unternehmen) sind als Praktikumsstellen nicht zugelassen.
- Die Tätigkeiten und Aufgaben während des Fachpraktikums müssen den beruflichen Anforderungen und Verantwortlichkeiten einer Informatikerin/eines Informatikers bzw. einer Ingenieurin/eines Ingenieurs im Bereich Informationstechnologie und Medientechnologie entsprechen.
- Die Studierenden sind dafür verantwortlich, bereits vor Beginn des Praktikums zu prüfen, ob der ausgewählte Betrieb sowie die vorgesehenen Tätigkeiten die Anforderungen dieses Leitfadens erfüllen. Eine fehlende Prüfung oder eine Abweichung von den Anforderungen kann zur Folge haben, dass das Praktikum nicht anerkannt wird.

3.4 Dauer und Aufteilung der praktischen Tätigkeit

- Das Fachpraktikum ist gemäß der Prüfungsordnung des Bachelorstudiengangs Informationstechnologie und Medientechnologie (B.Sc. ITMT) eine verpflichtende Studienleistung. Im Bachelorstudiengang Informatik (B.Sc. INF) ist es als optionale Studienleistung vorgesehen.
- Der Zeitpunkt für das Fachpraktikum ist individuell wählbar.
- Es wird jedoch empfohlen, das Fachpraktikum frühestens ab dem 4. Fachsemester zu beginnen, da zu diesem Zeitpunkt bereits grundlegende Kenntnisse aus dem Studium erworben wurden, auf denen die praktische Tätigkeit aufbauen kann.
- Das Fachpraktikum ist grundsätzlich in Vollzeit abzuleisten. Abweichungen hiervon bedürfen der vorherigen Zustimmung des Praktikumsamts und müssen vor Beginn des Praktikums beantragt werden.
- Der zeitliche Gesamtumfang des Fachpraktikums muss **mindestens**
 - 300 Stunden für den Studiengang ITMT betragen.
 - 270 Stunden für den Studiengang INF betragen.
- Arbeitstage, die aufgrund von Urlaub oder Krankheit ausfallen, müssen nachgeholt werden.
- Um unterschiedliche praktische Erfahrungen sammeln zu können und gegebenenfalls verschiedene Betriebe kennenzulernen, kann das Fachpraktikum auf maximal zwei zeitlich getrennte Abschnitte verteilt werden.

3.5 Hinweise für die Wahl geeigneter Praktikumsaufgaben

- **Selbstreflexion:**
Bitte prüfen Sie kritisch, ob die Ihnen im Praktikum übertragenen Aufgaben den Anforderungen des Bachelorstudiengangs Informationstechnologie und Medientechnologie (B.Sc. ITMT) bzw. Informatik (B.Sc. INF) und Ihren persönlichen Erwartungen entsprechen.
- **Orientierung an den Studieninhalten:**
Die Mindestanforderungen und Inhalte der Aufgaben sollten sich an den Pflichtmodulen der jeweiligen Bachelorstudiengänge Informationstechnologie und Medientechnologie (B.Sc. ITMT) bzw. Informatik (B.Sc. INF) orientieren. Beispiele hierfür sind z.B.:
 - für ITMT [1] z.B.: FBE0274, OOP, FBE024, INF5, INF6, INF8 [1]
 - für INF [4] z.B.: INF1, INF2, INF3, INF5, INF6, INF8, INF9, FBE0080, FBE0204
- **Nicht geeignete Aufgaben:**
Zu den Aufgaben, die nicht als ingenieurnahe Tätigkeiten gelten und daher nicht angerechnet werden können, gehören insbesondere z.B.:
 - Einfache Arbeiten wie das Aufsetzen eines neuen Rechners
 - Aushilfsarbeiten
 - Programmierungen auf sehr niedrigem Niveau (z. B. Nutzung von Scratch statt einer Hochsprache wie C oder Python, einfache SPS-Programmierungen, „Hello World“-Programme)
 - Montage- und Installationsarbeiten (z. B. an Schaltschränken, Photovoltaikanlagen oder Wallboxen)
 - Wiederkehrende Aufgaben mit nur geringfügigen Variationen, wie z. B.:
 - Schulungen, Dienstleistungen oder Verwaltungsaufgaben (z. B. Kundensupport, Erstellen von Organisations- und Dienstplänen, Vorbereitung von Meetings, Postbearbeitung). Diese Tätigkeiten erfüllen nicht die Anforderungen an eine ingenieurnahe praktische Tätigkeit und können daher nicht als Bestandteil des Fachpraktikums anerkannt werden.
- **Datenschutz und Firmengeheimnisse:**
Falls Ihre Tätigkeiten vertraulichen oder sensiblen Bereichen unterliegen, sodass eine vollständige Berichterstattung nicht möglich ist, informieren Sie bitte unbedingt das Praktikumsamt im Vorfeld. Gemeinsam kann dann eine geeignete Lösung gefunden werden. Ohne vorherige Abstimmung kann das Praktikum in solchen Fällen leider nicht anerkannt werden.

3.6 Berichterstattung über die praktische Tätigkeit

- a. **Die Dokumentation muss alle von der oder dem Studierenden ausgeführten Tätigkeiten klar, prägnant und nachvollziehbar beschreiben und erläutern, sodass die wesentlichen Arbeitsschritte und Ergebnisse nachvollzogen werden können. Dabei muss die eigenständige Leistung der oder des Studierenden eindeutig erkennbar und von allgemeinen Tätigkeiten sowie Teamleistungen abgrenzbar sein.**
- b. Die Dauer jeder ausgeführten Tätigkeit ist ebenfalls detailliert zu erfassen.
- c. Die Einarbeitungszeit bei komplexen Themen oder Aufgaben muss sowohl inhaltlich als auch zeitlich dokumentiert werden. Einfache Verweise auf Quellen sind hierbei nicht ausreichend. Es ist darzustellen, welche Grundlagen, Methoden oder technischen Zusammenhänge für die Bearbeitung der Aufgabe erarbeitet wurden.
- d. Der Praktikumsbericht ist nach den Grundsätzen wissenschaftlichen Arbeitens zu erstellen und dient der Vorbereitung auf die Anfertigung der Bachelorarbeit.
- e. Bei Programmieraufgaben sind **geeignete** Nachweise über die entwickelte Software bzw. die erbrachte Programmierleistung vorzulegen. Dies kann beispielsweise durch Quellcodeauszüge, technische Dokumentationen, Screenshots oder andere **geeignete** Nachweise erfolgen. **Falls eine Bereitstellung aufgrund von Datenschutz-, Sicherheits- oder Geheimhaltungsanforderungen des Unternehmens nicht möglich ist, ist dies im Bericht zu begründen und vorab mit dem Praktikumsamt abzustimmen.**
- f. Der Umfang des Berichts richtet sich nach der zu beschreibenden Aufgabe oder Tätigkeit. Die frühere Regelung „mindestens zwei Seiten pro Woche“ gilt nicht mehr. Stattdessen sollte der Bericht ausreichend detailliert sein, um die Anforderungen gemäß Punkt 3.5.a zu erfüllen. Die Qualität und Nachvollziehbarkeit der Darstellung sind dabei entscheidender als ein bestimmter Seitenumfang. [3]
- g. **Der Bericht sollte eine klare, wissenschaftliche Struktur haben.**
- h. Als Faustregel gilt: Inhalte, Kenntnisse und Methoden, die nicht bereits durch die Grundlagen des Studiums vorausgesetzt werden können, sind im Bericht zu erläutern. Dies gilt insbesondere für unternehmensspezifische Verfahren, verwendete Werkzeuge, Software sowie besondere technische Randbedingungen.
- i. Bei Fragen oder Unklarheiten ist das Praktikumsamt zu kontaktieren.
- j. **Der Praktikumsbericht muss auf dem Deckblatt sowohl von der oder dem Studierenden als auch von der fachlich qualifizierten Betreuungsperson im Unternehmen unterschrieben werden. Ohne diese Unterschriften kann das Praktikum nicht anerkannt werden. Ein Musterdeckblatt ist als PDF oder Word-Dokument beim Praktikumsamt per E-Mail erhältlich.**
- k. Nach Abschluss des Praktikums sind der Praktikumsbericht sowie das Praktikumszeugnis innerhalb von sechs Monaten beim Praktikumsamt einzureichen. Die Einreichung kann in digitaler Form (z. B. PDF oder Word) oder in Papierform erfolgen. Bei Überschreitung der Frist kann das Praktikum nicht anerkannt werden.

3.7 Praktikumsvertrag

Der Praktikumsvertrag sollte mindestens folgenden Punkte enthalten:

- **die Namen und Anschriften der Vertragsparteien**
- **Beginn und Ende des Praktikums**
- **die regelmäßige Arbeitszeit**
- **den Einsatzort sowie den Tätigkeitsbereich**
- **die regelmäßige Arbeitszeit**
- die Urlaubsregelung
- die Rechte und Pflichten der Vertragsparteien – insbesondere die Verschwiegenheitspflicht des Praktikanten und die Betreuungsverpflichtung des Unternehmens
- Regelungen zur Kündigung
- Bestimmungen zum Versicherungs- und Datenschutz
- **Unterschriften beider Vertragsparteien**

3.8 Zeugnis über die praktische Tätigkeit

Ein aussagekräftiges Praktikumszeugnis, ausgestellt von der Personalabteilung des Praktikumsbetriebs, ist erforderlich. Das Zeugnis muss die Kontaktdaten einer Ansprechpartnerin/eines Ansprechpartners des Betriebs, die persönlichen Daten, die Arbeitszeiten sowie die durchgeführten Tätigkeiten der/des Studierenden enthalten. Zusätzlich sollte die fachlich qualifizierte Betreuungsperson im Unternehmen mit Namen, Funktion und Kontaktdaten genannt werden, damit bei Rückfragen eine direkte Kontaktaufnahme möglich ist. Das Praktikumszeugnis ist im Original vorzulegen. Die Anerkennung des Praktikums setzt die Vorlage des Originalzeugnisses voraus.

3.9 Bearbeitungszeit und Erteilung der Leistungspunkte für das Fachpraktikum

Nach vollständigem Eingang aller erforderlichen Unterlagen (insbesondere Praktikumsbericht, Praktikumszeugnis, Programmcodes sowie gegebenenfalls Nachweise für Ausnahmeregelungen oder Ersatzzeiten) beim Praktikumsamt ist für die Prüfung und Bearbeitung der Unterlagen sowie für die Ausstellung einer Bescheinigung eine Bearbeitungszeit von 3–4 Wochen ab Eingang der vollständigen Unterlagen einzuplanen.

Mögliche Schließzeiten des Praktikumsamts aufgrund von Feiertagen, Urlaub oder Krankheit sind zu berücksichtigen.

Das Fachpraktikum ist daher zeitlich so zu planen, dass es nach Möglichkeit nicht die letzte Prüfungsleistung des Studiums darstellt.

3.10 Hinweise zu Auslandspraktika

- Unter der Voraussetzung, dass alle in diesem Leitfaden genannten Vorgaben eingehalten werden, kann das Auslandspraktikum anerkannt werden.
- Auslandspraktika sollten frühzeitig, spätestens jedoch drei Monate vor dem gewünschten Beginn und vor Antritt des Praktikums persönlich im Praktikumsamt angemeldet werden.
- Der Praktikumsbericht ist in deutscher oder englischer Sprache zu verfassen.
- Eine beglaubigte Kopie des Original-Arbeits- bzw. Praktikumsvertrags sowie eine beglaubigte Kopie des Original-Praktikumszeugnisses (jeweils in deutscher oder englischer Sprache) sind dem Praktikumsbericht beizufügen. Falls die Unterlagen nicht in deutscher oder englischer Sprache vorliegen, ist zusätzlich eine beglaubigte Übersetzung einzureichen.
- Auf Anfrage ist sowohl der Original-Arbeitsvertrag bzw. Praktikumsvertrag als auch das Original-Praktikumszeugnis jederzeit im Praktikumsamt zur Einsicht vorzulegen.
- Im Arbeits- bzw. Praktikumsvertrag und im Zeugnis müssen die Kontaktdaten einer Ansprechperson der Geschäftsführung, der Personalabteilung sowie der fachlich qualifizierten Betreuungsperson (Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Beruf und Position im Unternehmen) angegeben sein, die bei Bedarf kontaktiert werden können.
- Falls von diesen Bestimmungen abgewichen werden soll, muss vorab eine Genehmigung des Prüfungsausschusses eingeholt werden.
- Ohne die Anmeldung, die Vorlage eines Arbeits- bzw. Praktikumsvertrags und eines Zeugnisses sowohl im Original als auch in beglaubigter Kopie kann das Praktikum nicht anerkannt werden.

3.11 Hinweise zum E-Mail-Verkehr mit dem Praktikumsamt

- Bitte verwenden Sie ausschließlich Ihren Studierendenaccount der Bergischen Universität Wuppertal für die Kommunikation per E-Mail mit dem Praktikumsamt. Dies ist aus datenschutzrechtlichen Gründen (DSGVO) erforderlich.
- Die erste E-Mail der Studierenden an das Praktikumsamt muss folgende Angaben erhalten:
 - Studiengang und Prüfungsordnung (PO)
 - Matrikelnummer
 - Vorname Nachname
 - Geburtsdatum
 - Telefonnummer zur kurzfristigen Kontaktaufnahme
- E-Mails ohne Betreff oder mit unklar formulierten Betreffzeilen können nicht eindeutig zugeordnet und möglicherweise nicht bearbeitet werden.
 - Bitte formulieren Sie den Betreff Ihrer E-Mail immer aussagekräftig und passend zu Ihrem Anliegen. Verwenden Sie dabei folgendes Format:
Matrikelnummer Vorname Nachname - Anliegen
 - Beispiel 1: 123456 Vorname Nachname - Terminvereinbarung
 - Beispiel 2: 123456 Vorname Nachname - Einreichung des Berichts
 - Beispiel 3: 123456 Vorname Nachname - Fragen zum Praktikum
- Falls Sie die Antwortfunktion Ihrer E-Mail verwenden, passen Sie den Betreff entsprechend dem neuen Anliegen an. Vermeiden Sie fortlaufende Betreffzeilen mit mehrfachen Antwortkennzeichnungen wie:
 - RE: 123456 Vorname Nachname - Terminvereinbarung
 - RE:RE: 123456 Vorname Nachname - Terminvereinbarung
 - RE: RE:RE: 123456 Vorname Nachname - Terminvereinbarung

Vielen Dank für Ihre Unterstützung bei der Einhaltung dieser Hinweise und viel Erfolg im Praktikum und im Studium☺

4 Quellen

- [1] Studiengang B.SC. ITMT MHB Stand: 23.03.2021 Ausgabedatum: 23.03.2021
https://bscw.uni-wuppertal.de/pub/bscw.cgi/d12245960/20210323_MH_InfMed_Tech_BSc.pdf
- [2] Studiengang B.SC. ITMT PO Stand: 27.04.2021
<https://bscw.uni-wuppertal.de/pub/bscw.cgi/d12245730/am21017.pdf>
- [3] Studiengang B.SC. ITMT Leitfaden alt Stand: 30.03.2017
<https://fk6.uni-wuppertal.de/de/kontakte/praktikumsamt/>
- [4] Studiengang B.SC. INF MHB Stand: 29.05.2019
https://www.zpa.uni-wuppertal.de/fileadmin/zpa/Studiengaenge/Bachelor-1-Fach-Studiengaenge/Informatik/MH_Informatik_BSc.pdf
- [5] Studiengang B.SC. INF PO Stand: 11.06.2019
<https://www.zpa.uni-wuppertal.de/fileadmin/zpa/Studiengaenge/Bachelor-1-Fach-Studiengaenge/Informatik/PO.pdf>
- [6] Studiengang B.SC. Informatik Leitfaden alt Stand: 21.01.2019
<https://fk6.uni-wuppertal.de/de/kontakte/praktikumsamt/>
- [7] wiss. Arbeiten 2015 John, Potthoff
https://fk6.uni-wuppertal.de/fileadmin/Downloads/Allgemeine_Infos/Thesis_Vorlagen/Leitfaden_fuer_wissenschaftliche_Arbeiten_v1.3.pdf
- [8] GUV-Information Gesetzlicher Unfallversicherungsschutz an Hochschulen (Grundlage: Sozialgesetzbuch VII)
https://fk6.uni-wuppertal.de/fileadmin/Praktikumsamt/GUV-SI_8083_GUV_Hochschulen.pdf
- Letzter Aufruf für alle hier gelisteten Quellen: 18.12.2024 21:15 Uhr

5 Anhang

5.1 Kontaktdaten des Praktikumsamts

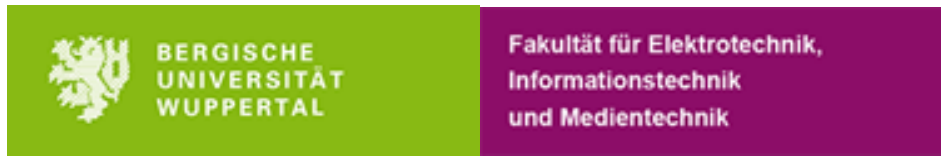
B.Sc. Ibrahim Cekici
Leitung des Praktikumsamt

Bergische Universität Wuppertal
Fakultät für Elektrotechnik, Informationstechnik und Medientechnik
Campus Freudenberg

Rainer-Gruenter-Str. 21
Gebäude FE, Raum 1.05
42119 Wuppertal

phone. +49. (0)202. 439 19 86
fax. +49. (0)202. 439 19 59
mail praktikum.fk6@uni-wuppertal.de
web <https://fk6.uni-wuppertal.de/de/kontakte/praktikumsamt/>

5.2 Deckblatt



Vorname Nachname

Matrikelnummer 1234567

Studiengang

Vollzeitpraktikum

bei Firma XY

von - bis

Wuppertal, den tt.mm.jjjj

Student/in: Vorname Nachname

Betreuer/in: Vorname Nachname

Unterschrift Studierende/r

Unterschrift des/der Betreuer/in

5.3 Eidesstattliche Erklärung, Sperrvermerk

Eidesstattliche Erklärung

Hiermit versichere ich, dass ich diesen Praktikumsbericht selbstständig verfasst, keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht habe.

Wuppertal, den tt.mm.jjjj Studierende/r: Vorname Nachname

Unterschrift: Studierende/r

Einverständniserklärung/Sperrvermerk

Im Falle der freiwilligen Einverständniserklärung:

Ich bin damit einverstanden, dass mein Praktikumsbericht wissenschaftlich interessierten Personen oder Institutionen zur Verfügung gestellt werden kann. Korrektur- oder Bewertungshinweise in meiner Arbeit dürfen nicht zitiert werden.

Wuppertal, den tt.mm.jjjj Studierende/r: Vorname Nachname

Unterschrift: Studierende/r

Im Falle eines Sperrvermerks:

Der vorliegende Praktikumsbericht beinhaltet interne vertrauliche Informationen der Firma XY. Die Weitergabe des Inhaltes der Arbeit und eventuell beiliegender Zeichnungen und Daten im Gesamten oder in Teilen ist grundsätzlich untersagt. Es dürfen keinerlei Kopien oder Abschriften – auch in digitaler Form – angefertigt werden. Ausnahmen bedürfen der schriftlichen Genehmigung der Firma XY.

Wuppertal, den tt.mm.jjjj Studierende/r: Vorname Nachname

Betreuer/in: Vorname Nachname

Unterschrift: Student/in

Unterschrift: Betreuer/in

5.4 Beispielgliederung des Praktikumsberichts

- Deckblatt
- Eidesstattliche Erklärung/Sperrvermerk
- Inhaltsverzeichnis
- Kapitel: kurze Beschreibung der Praktikumsstätte
 - Haupt- und Nebengeschäft(e)
 - Unternehmens- bzw. Rechtsform
 - Gründungsjahr
 - Geschäftsfeld(er)/Branche(n)
 - Standort(e)
 - Mitarbeiterzahl (gesamt und am gewünschten Standort)
 - Produktpalette
 - Marktlage, Marktanteile, Wettbewerbssituation
 - Kundenstruktur, Umsatzgröße, wichtige Entwicklungen/Neuheiten
 - Organisationsstruktur
 - Führungskultur
- Kapitel: kurze Übersicht der Aufgaben/Arbeit
- Kapitel: Grundlagen zum Verständnis der ausgeführten Aufgaben/Arbeit (falls erforderlich)
- Kapitel: ausführliche Beschreibung der Aufgaben/Arbeit
- Fazit/Reflexion: Studium ↔ Praktikum