

Regelungen zur Durchführung und Anerkennung des Vorpraktikums

Stand: 24.10.2023

Inhaltsverzeichnis

1	Praktikumsrichtlinien	1
2	Organisatorische Hinweise	2
2.1	Gespräch.....	2
2.2	Anerkennung	3
2.3	Fristverlängerung.....	3
3	Hinweise zum Praktikumsbericht	4
4	Hinweise zu Praktikumsplätzen.....	5

1 Praktikumsrichtlinien

Das Vorpraktikum soll bis zur Einschreibung nachgewiesen werden, spätestens jedoch zum Ende des vierten Fachsemesters. **Das Praktikum ist also keine zwingende Voraussetzung für die Aufnahme des Studiums.**

In begründeten Fällen ist eine Verlängerung der Nachweisfrist bis zum Ende des maximal 4. Semesters möglich. Ansonsten erfolgt die Exmatrikulation. **Bitte lesen Sie hierzu Abschnitt 2.3.**

Es wird dringend empfohlen das Praktikum noch **vor Studienbeginn** abzuleisten. Die Umsetzungsphase des Praktikums ist mit einer Dauer von mindestens 4 Wochen (\cong min. 20 Arbeitstage) abzuleisten, hierbei zählt ein Bauleiterpraktikum nicht. In der Umsetzungsphase muss direkt auf der Baustelle mitgearbeitet werden. Fehlzeiten durch Betriebsferien, Urlaub, Krankheit, Feiertage etc. müssen nachgeholt werden. Eine Arbeitswoche entspricht i.d.R. 40 Stunden.

Für die übrigen 2 Wochen (\cong min. 10 Arbeitstage) des Vorpraktikums kann aus diesen Bereichen gewählt werden:

- **Planungsphase**
Kenntnisse grundlegender Tätigkeiten in der Entwicklung und Planung von Immobilien.
- **Umsetzungsphase**
Kenntnisse in grundlegenden Tätigkeiten bei der baulichen Umsetzung und Erstellung von Immobilien.
- **Betriebsphase**
Kenntnisse in grundlegenden Tätigkeiten während des Betriebs von Immobilien.

Es sind mindestens 2 Wochen in einem Stück abzuleisten.

2 Organisatorische Hinweise

Die Praktikumsbescheinigungen und das -berichtshefte sind nach vorheriger Abstimmung mit der zuständigen Person für das Praktikantenamt abzugeben. Eine Zusendung mit der Post ist nur im Ausnahmefall und erst nach vorheriger Absprache möglich.

Die **Prüfung und Anerkennung** der Praktikumsberichte erfolgt **nur komplett für das gesamte Praktikum**, d. h. erst nach Ableistung der gesamten Mindestdauer von 6 Wochen (\cong min. 30 Arbeitstage) sind die kompletten Berichte zur Anerkennung beim Praktikantenamt abzugeben.

- Unvollständige Praktikumsberichte werden nicht anerkannt.
- Praktikumsberichte die nicht der geforderten Norm und Ausführlichkeit (siehe „Hinweise zum Praktikumsbericht“) entsprechen, werden nicht anerkannt.

Nach Abgabe des vollständigen Praktikumsberichts wird dieser durch das Praktikantenamt geprüft. Danach wird ein gemeinsamer Gesprächstermin vereinbart, bei dem Ihnen verschiedene Fragen rund um Ihre Praktikumstätigkeiten gestellt werden. Nach positivem Gesamturteil (Bericht und Gespräch) übermittelt das Praktikantenamt automatisch eine Meldung über die Anerkennung der Praktikumstätigkeit an das Prüfungsamt.

2.1 Gespräch

Kommen im Rahmen des gemeinsamen Gesprächs begründete Zweifel über die tatsächliche Verrichtung des Praktikums auf (dies betrifft ebenso die angegebenen Länge des Praktikums), so behält sich das Praktikantenamt vor, den Praktikumsbericht zurückzuweisen. Aus diesem Grund ist z.B. eine kleine Fotodokumentation durchaus sinnvoll.

2.2 Anerkennung

Eine Anerkennung bzw. Anrechnung der im Zuge eines Studiums, einer Ausbildung oder einer beruflichen Tätigkeit bereits abgeleisteten Praktika kann in folgenden Fällen stattfinden:

- Nach Pkt. 1.3.2 der Richtlinien: Wird eine Gesellenprüfung in einem **baunahen Beruf** nachgewiesen oder ist die oder der Studierende staatlich geprüfte® Absolvent(in) eines baunahen Studienganges einer Universität oder Fachhochschule, so wird das dort abgelegte Praktikum mit seiner **vollen** Zeit (d.h. bis zu 6 Wochen) angerechnet.

Die Inhalte der abgeleisteten Praktika in einem **nicht baunahen Beruf** entsprechen **nachweislich** denen in den "Richtlinien für das Praktikum" geforderten (s. hierzu ins. Pkt. 1.2 der Richtlinien). Ein Nachweis muss dem Praktikumsbericht schriftlich beiliegen und eine detaillierte Auflistung der Tätigkeiten (z.B. in der Form der Wochenberichte) und die Unterschriften der verantwortlichen Person beinhalten. Es wird nur die Anzahl der Wochen anerkannt, die diesen Kriterien entsprechen, die restlichen Praktikumswochen müssen nachgeholt werden. Für die anerkannten Wochen entfällt der Tätigkeitsbericht.

2.3 Fristverlängerung

In begründeten Fällen ist eine **Verlängerung** der Nachweisfrist **bis zum Ende des maximal 4. Semesters möglich**. Ansonsten erfolgt die Exmatrikulation.

Die Entscheidung über die Gewährung einer Verlängerung trifft der jeweils zuständige Prüfungsausschuss.

Bitte verwenden Sie für den Antrag auf Fristverlängerung das Formular „**Antrag auf Fristverlängerung für das Vorpraktikum bis zum 4. Semester**“ und reichen Sie dieses rechtzeitig beim **Prüfungsausschuss** für Immobilientechnik und Immobilienwirtschaft ein.

Bitte beachten Sie, dass ein grundsätzlicher Anspruch auf die Gewährung einer Fristverlängerung nicht besteht. Kümmern Sie sich also rechtzeitig um das Thema Vorpraktikum.

3 Hinweise zum Praktikumsbericht

Der Bericht muss folgende Teile enthalten:

- **Deckblatt**
mit **Name, Geburtsdatum, Matrikelnummer und Kontaktdaten** (Anschrift, E-Mail und Telefonnummer). Praktikumsberichte ohne vollständiges Deckblatt werden nicht bearbeitet!
- **Gesamtübersicht**
der jeweils abgeleisteten Praktikumsphasen (Anzahl Wochen, mit Datum von/bis)
- **Firmenbescheinigung(en)**
über die jeweils abgeleisteten Praktikumsphasen auf Original-Firmenpapier (mit Unterschrift und Stempel)
- **Wochenberichte**
 - Für jede Woche erfolgt eine stichwortartige Auflistung der Tätigkeiten je Wochentag.
 - Die Wochenberichte sind vom zuständigen Vorgesetzten zu unterschreiben.
 - Zu jedem Wochenbericht muss ein ausführlicher Tätigkeitsbericht verfasst werden, in dem eine bestimmte Tätigkeit dieser Woche genauer und ausführlich dargestellt wird.
- **Tätigkeitsbericht**
 - In diesem Teil sollen die Arbeiten, die man selbst ausgeführt oder auch ggf. beobachtet hat, ausführlich geschildert werden (ca. 1-2 DIN A4 Seiten je Woche).
 - Arbeitsvorgänge, Konstruktionen, etc. sollen hier in ihren Zusammenhängen dargestellt werden.
 - Der Bericht soll durch Zeichnungen, Skizzen, Tabellen u.ä. veranschaulicht werden.
 - Fotografien können ergänzend mit aufgenommen werden.
 - Allgemeine Beschreibungen - z.B. Auszüge aus Fachbüchern, Wikipedia u.ä. - stellen keinen Tätigkeitsbericht dar!

Bitte orientieren Sie sich bei der Erstellung an dem geschwärzter Beispielbericht. Dieser kann in der allgemeinen Übersicht zum Vorpraktikum heruntergeladen werden.

Der **gesamte** Bericht soll in einem Schnellhefter abgegeben werden. Eine Abgabe von Teilberichten ist nicht möglich. Die einzelnen Seiten des Praktikantenberichts dürfen **nicht in Klarsicht-hüllen** verpackt werden.

Der Praktikumsbericht soll mit einer Textverarbeitung erstellt werden. Es ist eine normale Schriftgröße (Arial, 11) und normaler Zeilenabstand (1-fach) zu wählen. Bitte verwenden Sie für die Erstellung des Berichts die **Vorlage Praktikumsbericht**. Diese kann in der allgemeinen Übersicht zum Vorpraktikum heruntergeladen werden.

4 Hinweise zu Praktikumsplätzen

Das Praktikantenamt vermittelt keine Praktikantenplätze.

Das Praktikum kann auch im Ausland absolviert werden.