
RICHTLINIE ZUM **PRAKTISCHEN STUDIENSEMESTER**

Bachelorstudiengang **Wirtschaftsingenieurwesen**

Prof. Dr. Oliver Neumann

Praktikumsbeauftragter der Fakultät für
Angewandte Naturwissenschaften und Wirtschaftsingenieurwesen

Stand: 01. Oktober 2025

1. Praktisches Studiensemester: Aufbau

Das praktische Studiensemester gemäß §8 der Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen an der Technischen Hochschule Deggendorf (in der derzeit gültigen Fassung)¹ hat einen Umfang von 20 Wochen. Darin sind ein Praktikum in einem Unternehmen (Umfang mind. 18 Wochen) sowie zwei sogenannte Praxisbegleitende Lehrveranstaltungen (PLV; Umfang insgesamt je 1 Woche) beinhaltet.

Der zeitliche Ablauf des praktischen Studiensemesters gliedert sich damit in die in folgender Abbildung dargestellten drei Teile:

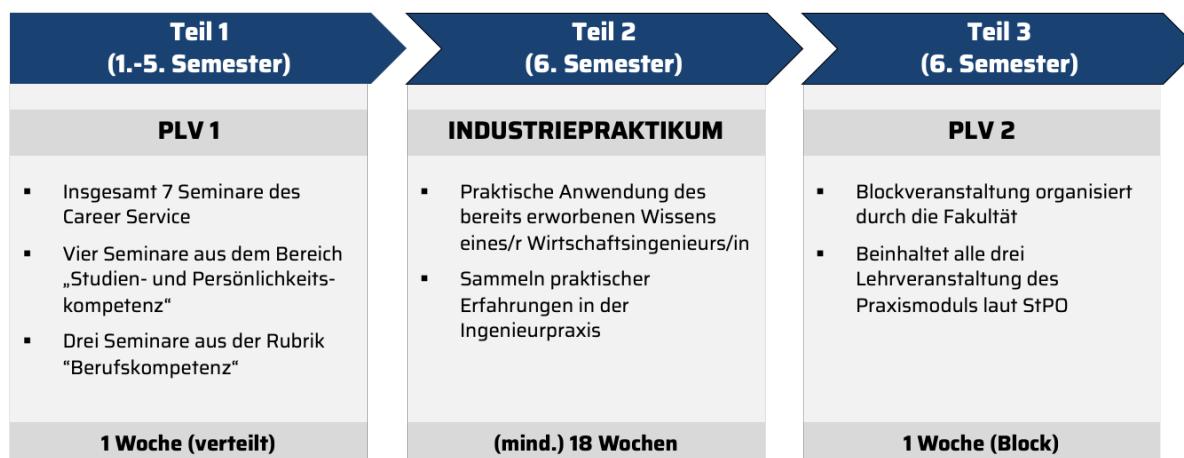


Abb. 1: Aufbau des praktischen Studiensemesters im Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen

2. Praxisbegleitende Lehrveranstaltungen 1 (PLV 1)

Die ersten Praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen (PLV 1) bestehen aus insgesamt **sieben Seminaren des Career Service** der Technischen Hochschule Deggendorf.

Die Seminare können frei im Laufe des 1. bis 5. Fachsemesters abgeleistet werden. Alle sieben Seminare müssen jedoch bis **spätestens vor Beginn des Industriepraktikums im 6. Semester** erfolgreich absolviert sein.

¹ Verfügbar unter: <https://th-deg.de/de/studierende/anträge-und-organisatorisches#accordion-stpo-bachelor>

Die Studierenden wählen **vier Seminare** der Rubrik „Studien- und Persönlichkeitskompetenz“ und **drei Seminare** der Rubrik „Berufskompetenz“. Dabei sind insgesamt vier Seminare verpflichtend vorgegeben (siehe Abb. 2).

Bitte beachten Sie, dass das **Berufsforum verpflichtend im 4. Semester** belegt werden muss. Eine Anmeldung ist hierfür nicht notwendig. Die anderen Seminare können flexibel bis zum Ende des 5. Semesters belegt werden und müssen einzeln angemeldet werden. Eine Übersicht der angebotenen Seminare findet sich auf der Homepage des Career Service.²

In folgender Abbildung ist eine Empfehlung für den zeitlichen Ablauf der Seminarbelegung dargestellt. Es wird empfohlen, zuerst die Seminare aus dem Bereich „Studien- und Persönlichkeitsskompetenzen“ zu absolvieren. Der tatsächliche Ablauf kann jedoch von den Studierenden frei gewählt werden (mit Ausnahme des Berufsforums, das verpflichtend im 4. Semester belegt werden muss).

Bereich „Studien- und Persönlichkeitsskompetenzen“ (1.-3. Semester)			
Seminar 1	Seminar 2	Seminar 3	Seminar 4
Projektmanagement (verpflichtend)	Präsentationstechniken (verpflichtend)	Frei wählbar aus der Rubrik „Studien- und Persönlichkeitsskompetenzen“	Frei wählbar aus der Rubrik „Studien- und Persönlichkeitsskompetenzen“
Bereich „Berufskompetenzen“ (4.-5. Semester)			
NEU Seminar 5	Seminar 6	Seminar 7	
Berufsforum verpflichtend im 4. Semester	Die Bewerbung (verpflichtend)	Frei wählbar aus der Rubrik „Berufskompetenzen“	

Abb. 2: Belegung der Seminare aus PLV 1

Bitte beachten Sie folgende Übergangsregelung zum Seminar 5 „Berufsforum“:

- Studierende im **1. Semester** im WS25/26: nehmen im 4. Semester an Berufsforum teil
- Studierende im **3. Semester** im WS25/26: nehmen im 4. Semester an Berufsforum teil*
- Studierende im **5. Semester** im WS25/26: müssen **nicht** am Berufsforum teilnehmen, sondern belegen das Seminar „Das Vorstellungsgespräch“.

* Studierende, die bereits drei Seminare aus dem Bereich „Berufskompetenzen“ oder das Seminar „Das Vorstellungsgespräch“ absolviert haben, melden sich bitte bei Prof. Dr. Oliver Neumann bzgl. einer Anrechnung.

² Verfügbar unter: <https://www.th-deg.de/karriere>

Die Studierenden melden sich auf der Webseite des Career Service selbständig für die jeweiligen Seminare an.

Für die **Teilnahmebestätigung** muss das vom Career Service bereit gestellte Formular verwendet werden (im entsprechenden iLearn-Kurs). Die jeweiligen Dozenten bestätigen die Anwesenheit.

Spätestens vor Beginn des Industriepraktikums im 6. Semester muss das vollständig ausgefüllte Formular in PRIMUSS hochgeladen werden. Um das Bestätigungsformular hochladen zu können, müssen Sie Ihr Praktikum mit den Informationen zum Unternehmen in PRIMUSS anlegen. Anschließend öffnet sich der Upload-Bereich. Die Teilnahmen werden anschließend vom Career Service geprüft und freigegeben.

3. Industriepraktikum

3.1 Regelungen für das Industriepraktikum

Allgemeines Ziel des Industriepraktikums ist es, den Studierenden frühzeitig die Gelegenheit zu geben, das erworbene Wissen im Bereich Wirtschaftsingenieurwesen in der Praxis anzuwenden und gleichzeitig die betrieblichen Abläufe in einem Unternehmen kennenzulernen. Dabei verbessern die Studierenden insbesondere deren Kooperations- und Kommunikations-fähigkeit und erwerben Problemlösungskompetenz.

Der Eintritt in das Industriepraktikum setzt voraus, dass **mindestens 90 ECTS-Punkte** erzielt (vgl. §8 der gültigen Studien- und Prüfungsordnung) sowie **alle sieben Seminare der PLV 1 absolviert** wurden. Das Industriepraktikum umfasst als Pflichtpraktikum **mindestens 18 bis maximal 24 Wochen³**.

³ Wird ein Praktikum mit einer Dauer von mehr als 24 Wochen angestrebt, können die zusätzlichen Wochen als „freiwilliges Praktikum“ absolviert werden. Auf dem Praktikumsvertrag muss dabei klar ersichtlich sein, welcher Zeitraum als „Pflichtpraktikum“ (max. 24 Wochen) und welcher Zeitraum als „freiwilliges Praktikum“ gilt.

Die Inhalte des Praktikums sollen im Bereich des Wirtschaftsingenieurwesens liegen. Die Studierenden sollen in aktuelle Projekte des Betriebs eingebunden werden. Mögliche Bereiche für ein Praktikum sind:

- Projektierung von Anlagen, Projektleitung und Projektcontrolling
- Technische Planung und Controlling
- Technischer Einkauf, Organisation und Logistik
- Industriegütermarketing und Vertriebsingenieurwesen
- Unternehmensgründung und Unternehmensnachfolge
- Kundendienst, Betrieb und Unterhaltung von Maschinen und Anlagen
- Geschäftsfeld- und Produktplanung, Business Development
- Technischer Vertrieb und Beratung
- Technisches Controlling

Es wird empfohlen, sich an den Praktikumsbeauftragten zu wenden, falls Unklarheit darüber besteht, ob das Praktikum inhaltlich passend zu den Anforderungen der Studien- und Prüfungsordnung ist.

3.2 Praktikumsvertrag

Vor Antritt des Praktikums ist ein vom Unternehmen / dem Ausbildungsbetrieb unterschriebener **Praktikums- / Ausbildungsvertrag** nachzuweisen⁴. Dieser wird vom Praktikumsbeauftragten genehmigt.

Der Vertrag muss über das **PRIMUSS-Portal** (Mein Studium → Praktikumsverwaltung → Praxissemester) hochgeladen und per Workflow an den Praktikumsbeauftragten weitergegeben werden. Nach der Genehmigung wird eine automatische Bestätigung per E-Mail versandt.

Bitte beachten Sie, dass auf dem Vertrag eindeutig ersichtlich sein muss, für welche konkrete Dauer ein Pflichtpraktikum absolviert wird (siehe auch Kap. 3.1).

⁴ Bei Bedarf steht eine Vorlage zum Download zur Verfügung: <https://www.th-deg.de/de/studierende/antraege-und-organisatorisches#praxissemester>

3.3 Praktikumszeugnis und -bericht

Innerhalb von 1 Monat nach dem Abschluss des Praktikums muss über das PRIMUSS-Portal ein Praktikumszeugnis sowie ein Praktikumsbericht hochgeladen werden.

Beim **Praktikumszeugnis** des Ausbildungsbetriebes mit Nachweis der Praktikumsdauer soll es sich um ein „qualifiziertes Zeugnis“ handeln, in dem die Tätigkeit bescheinigt und der/die Praktikant/in gewürdigt wird.

Der **Praktikumsbericht** soll neben dem Deckblatt (siehe Anhang) min. 6 bis max. 10 DIN A4-Seiten umfassen (Schriftgröße 12, Zeilenabstand 1,5). Er ist als pdf-Datei einzureichen.

Der Praktikumsbericht soll folgende Gliederung aufweisen:

- Deckblatt (siehe Anhang)
- Kurze Beschreibung des Ausbildungsbetriebs und des konkreten Einsatzbereiches im Praktikum (ca. 1 Seite)
- Ausführlicher, individueller Tätigkeitsbericht über das Praktikum. Dabei soll dargestellt werden, welche Tätigkeiten Sie als Praktikant/in konkret ausgeführt und welche Kenntnisse und Fähigkeiten Sie erworben haben. Allgemeine Ausführungen z.B. zu Abläufen oder Produkten des Betriebs sind nicht erwünscht, sondern vielmehr eine kompakte und präzise Beschreibung dessen, was Sie im Praktikum tatsächlich bearbeitet und gelernt haben.
- Der Praktikumsbericht ist vom Studenten und vom Betreuer der Firma zu unterschreiben.

4. Praxisbegleitende Lehrveranstaltungen 2 (PLV 2)

Den Abschluss des praktischen Studiensemesters bilden die Praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen 2. Die PLV 2 werden als **Blockveranstaltung** von der Fakultät i.d.R. jährlich Ende September angeboten, so dass diese im Anschluss an

das Industriepraktikum noch im 6. Semester besucht werden können. Der genaue Termin sowie eine Agenda werden auf der Homepage der Fakultät veröffentlicht.⁵

Es besteht **Anwesenheitspflicht** an allen Tagen der PLV 2.

Die PLV 2 enthalten die drei Lehrveranstaltungen des „Praxismoduls“ (W-28) der aktuellen Studien- und Prüfungsordnung des Studiengangs Wirtschaftsingenieurwesen. Die PLV 2 wird mit „bestanden“ / „nicht bestanden“ bewertet.

Einen Bestandteil der PLV 2 bildet eine **Kurz-Präsentation jeder/s Studentin/en** über das Praktikum. Details zu Inhalt und Formalia des Referats werden in der Blockveranstaltung bekannt gegeben und trainiert.

Bitte beachten: Die Präsentation, die im Rahmen der PLV2 gehalten wird, muss in Primuss als pdf hochgeladen werden.

5. Checkliste für das Bestehen des praktischen Studiensemesters

Das Praktische Studiensemester (30 ECTS) im Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen (Bachelor) gilt als bestanden, wenn folgende Leistungen absolviert und/ oder folgende Unterlagen in PRIMUSS hochgeladen sind:

Leistung	Frist	Nachweis
<input type="checkbox"/> Absolvieren der sieben PLV 1-Seminare	Vor Beginn des Industriepraktikums	Teilnahmebestätigung (Upload in PRIMUSS)
<input type="checkbox"/> Teilnahme am „Berufsforum“	Im 4. Semester	Teilnahmebestätigung (Upload in PRIMUSS)
<input type="checkbox"/> Absolvieren des Industriepraktikums	Im 6. Semester	Praktikumsvertrag (Upload in PRIMUSS)
<input type="checkbox"/> Praktikumszeugnis	1 Monat nach Ende des Praktikums	Praktikumszeugnis (Upload in PRIMUSS)
<input type="checkbox"/> Praktikumsbericht	1 Monat nach Ende des Praktikums	Praktikumsbericht (Upload in PRIMUSS)
<input type="checkbox"/> Anwesenheitspflicht bei PLV 2	Im 6. Semester	Unterschrift vor Ort
<input type="checkbox"/> Erfolgreiche Präsentation des Praktikums	Im Rahmen der PLV 2	Upload in PRIMUSS

Abb. 3: Checkliste für das Bestehen des praktischen Studiensemesters

⁵ Verfügbar unter: <https://th-deg.de/de/studierende/antraege-und-organisatorisches#plv>

Bitte beachten Sie: die 30 ECTS für das praktische Studiensemester können erst dann in der Notenübersicht eingetragen werden, wenn alle Unterlagen in PRIMUSS hochgeladen sind.

6. Anerkennungsmöglichkeiten

Auf Antrag können Zeiten der Berufsausbildung oder der praktischen beruflichen Tätigkeit als **Pflichtpraktikum** angerechnet werden, soweit deren Inhalt und Zielsetzung den Ausbildungszielen des praktischen Studiensemesters entsprechen.

Dazu ist ein **Antrag auf Anerkennung der praktischen Tätigkeit an den Praktikumsbeauftragten per E-Mail** zu stellen.⁶ Diesem sind alle Unterlagen beizufügen, die Art, Umfang und Abschluss der Berufsausbildung/ beruflichen Tätigkeit lückenlos beschreiben (i.d.R. durch Zeugnisse nachzuweisen).

Bitte beachten Sie folgende Hinweise:

- **Berufsausbildungen** können nur angerechnet werden, wenn **nach** der Ausbildung noch mind. 12 Monate im Beruf gearbeitet wurde und dieser den Richtlinien des Pflichtpraktikums gem. der gültigen StPO entspricht.
- Eine Tätigkeit als **Werkstudent** erfüllt nicht die Anforderungen an das Industriepraktikum und kann daher **nicht anerkannt** werden.

Eine Anerkennung für Seminare der **PLV 1** ist ebenfalls unter Voraussetzungen möglich. Hierzu ist ein Antrag auf Anerkennung von Prüfungsleistungen zu stellen.⁷ Für Seminare der PLV 1 können z.B. industrielle **Zertifikate** außerhalb des Hochschulbereichs anerkannt werden, wenn diese fachlich einschlägig sind, den nötigen zeitlichen Umfang und das notwendige Niveau aufweisen, i.d.R. nicht

⁶ Verfügbar unter: <https://www.th-deg.de/de/studierende/antraege-und-organisatorisches#antraege-und-immatrikulationsunterlagen>

⁷ Verfügbar unter: <https://www.th-deg.de/de/studierende/antraege-und-organisatorisches#antraege-und-immatrikulationsunterlagen>

älter als 5 Jahre sind und sich nicht (zu stark) mit den Inhalten des Curriculums überschneiden.

Bitte beachten Sie, dass eine Anerkennung der **PLV 2 nicht möglich** ist.

Die Nachweise der anerkannten Leistungen müssen nach der Abstimmung mit dem Praktikumsbeauftragten als pdf-Datei im PRIMUSS-System hochgeladen werden.

7. Besondere Regelungen für Studierende Dualer Praxis („**Duales Studium**“)

Folgende besonderen Richtlinien gelten nur für Studierende Dualer Praxis:

- Die Seminare der PLV 1 (siehe Kap. 2) müssen absolviert werden.
- Das Pflichtpraktikum wird im 6. Semester im Rahmen des Anstellungsverhältnisses im Betrieb absolviert. In der Regel wird dies im Ausbildungsvertrag zu Beginn des Studiums festgehalten.

Bitte beachten Sie: als Student:in Dualer Praxis brauchen Sie keinen zusätzlichen Praktikumsvertrag mit Ihrem Ausbildungunternehmen abschließen, da das Praktikum i.d.R. bereits in Ihrem Ausbildungsvertrag integriert ist.

- Ein Praktikumsbericht (siehe Kap. 3.3) ist anzufertigen.
- Die Teilnahme an den PLV 2 ist für Studierende mit Dualer Praxis freiwillig.

8. Ansprechpartner

Bei Fragen zur PLV 1 (Seminare des Career Service) wenden Sie sich bitte an:

Frau Victoria Albrecht
Career Service
B 219, Durchwahl- 8276
E-Mail: victoria.albrecht@th-deg.de

Bei Fragen zur PLV 2 und zum Praxissemester (allgemein) wenden sie sich bitte an:

Frau Adrienn Jaksch
Fakultätsreferentin
L 213, Durchwahl -644
E-Mail: adrienn.jaksch@th-deg.de

gez. Prof. Dr. Oliver Neumann
Praktikumsbeauftragter

Anhang 1: Muster für Deckblatt Praktikumsbericht

Technische Hochschule Deggendorf

Fakultät Angewandte Naturwissenschaften und Wirtschaftsingenieurwesen

Deckblatt zum Praktikumsbericht

Name, Vorname: _____

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Matrikel-Nr.: _____

Studienbeginn: _____

Praktikumsbetrieb:

Firma: _____

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Praktikumszeitraum:

Praktikum (von-bis): _____

Dauer in Wochen: _____

Der Schwerpunkt meines Praktikums lag in Abteilung/ Funktion:
