

RICHTLINIE ZUM PRAKTISCHEN STUDIENSEMESTER

**BACHELOR
MECHATRONIK UND
PROJEKTMANAGEMENT
FÜR DIGITALE PRODUKTION**

PROF. DR. TIM WEBER

Praktikumsbeauftragter Bachelor Mechatronik und
Projektmanagement für digitale Produktion

Stand: 10. August 2026

1. DAS PRAKTISCHE STUDIENSEMESTER

Ein praktisches Studiensemester ist ein in das Studium integriertes, von der Hochschule geregeltes, inhaltlich bestimmtes, betreutes und mit Lehrveranstaltungen vorbereitetes und begleitetes Studiensemester, das in der Regel **in einem Betrieb oder in einer anderen Einrichtung der Berufspraxis außerhalb der Hochschule abgeleistet** wird und einer bereits deutlich berufsbezogenen Tätigkeit gewidmet ist.

Das praktische Studiensemester ist in der **Studien- und Prüfungsordnung** für den Bachelorstudiengang Mechatronik und Projektmanagement für Digitale Produktion¹ am Lehrstandort Cham der Technischen Hochschule Deggendorf in Verbindung mit der Allgemeinen Prüfungsordnung der Technischen Hochschule Deggendorf² geregelt.

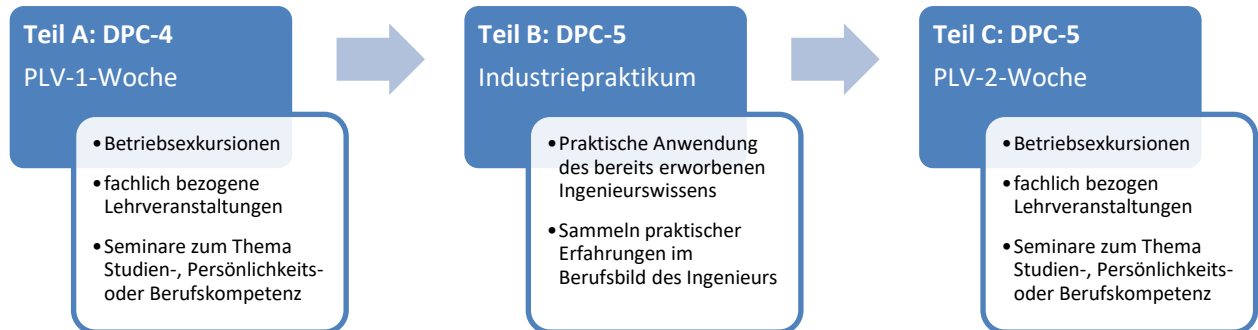
Das praktische Studiensemester umfasst einschließlich der praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen einen zusammenhängenden Zeitraum von mindestens 20 bis maximal 24 Wochen. Darin sind ein **Praktikum in einem Unternehmen im Umfang von mindestens 18 (bis maximal 22) Wochen** sowie zwei sogenannte Praxisbegleitende Lehrveranstaltungen **(PLV) mit jeweils einer Woche** beinhaltet.

Als unternehmerische Hochschule fördert die THD gezielt Selbständige und Startups. Wir möchten Studierende dazu ermutigen, selbständig tätig zu sein und eigene Gründungsvorhaben zu starten. In Kooperation mit dem Startup Campus erkennen wir daher diese Tätigkeiten als Pflichtpraktikum an, wenn diese vom Startup Campus der THD gefördert und betreut werden oder eine gleichwertige Förderung respektive Betreuung anerkannt wird.

¹ Verfügbar unter <https://www.th-deg.de/hochschulrecht#spo>

² Verfügbar unter <https://www.th-deg.de/hochschulrecht#spo>

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



Spätestens vor Beginn des Industriepraktikums, am Ende des 4. Studiensemesters, müssen Sie Ihr Praktikum mit den entsprechenden Informationen zum Unternehmen in PRIMUSS anlegen.

2. PRAXISBEGLEITENDE LEHRVERANSTALTUNGEN (PLV-1)

Die PLV-1-Woche findet regulär in der Woche vor Beginn des Praxissemesters statt. Der Zeitplan und die Inhalte werden rechtzeitig vom Campus Cham bekanntgegeben. In dieser Woche durchlaufen die Studierenden ausgewählte Seminare oder Exkursionen. Die Teilnahme ist verpflichtend. Die PLV-1-Woche muss am Ende des 4. Studiensemesters, kurz vor Beginn des Industriepraktikums im 5. Semester, erfolgreich absolviert sein.

Die PLV-Termine sind bindend. Sofern ein Termin nicht eingehalten werden kann, ist dies dem Praktikumsbeauftragten spätestens 14 Tage vorher mit ausführlicher Begründung per E-Mail mitzuteilen. Die Teilnahmebestätigung wird per Mail versandt. Die jeweiligen Dozierenden bestätigen die Anwesenheit.

Die Bestätigung der PLV-1-Woche muss bis zum Ende des 5. Semesters in PRIMUSS hochgeladen werden. Die Teilnahmen werden anschließend vom Praktikumsbeauftragten geprüft und freigegeben.

3. PRAKTIKUM

3.1 Regelungen für das Praktikum

Allgemeines Ziel des Industriepraktikums ist es, den Studierenden frühzeitig die Gelegenheit zu geben, ihr erworbenes Wissen im Bereich Mechatronik und Projektmanagement für digitale Produktion in der Praxis anzuwenden und gleichzeitig die betrieblichen Abläufe in einem Unternehmen kennenzulernen. Dabei verbessern die Studierenden insbesondere ihre Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit und erwerben Problemlösungskompetenz.

Der Eintritt in das Praktikum setzt voraus, dass **mindestens 100 ECTS-Leistungspunkte** erzielt wurden.

Das **Praktikum** umfasst als Pflichtpraktikum **mindestens 18 bis maximal 22 Wochen**.

Ist das Ausbildungsziel nicht beeinträchtigt, wird von der Nachholung von **Unterbrechungen** der Praxiszeiten ausnahmsweise abgesehen, wenn die Studierenden diese nicht zu vertreten haben (z. B. Betriebsruhe, Krankheit) und die durch die Unterbrechung aufgetretenen Fehltage sich insgesamt **nicht** über **mehr als fünf Arbeitstage** erstrecken. Bei der Ableistung einer Wehrübung wird von der Nachholung abgesehen, wenn diese nicht mehr als 10 Arbeitstage dauert. Die Studierenden müssen nachweisen, dass sie die Unterbrechung nicht zu vertreten haben. Erstrecken sich die Unterbrechungen auf mehr als 5 bzw. 10 Arbeitstage, so sind die Fehltage insgesamt

nachzuholen. Geleistete Überstunden können auf Unterbrechungen angerechnet werden.

Informationen zu Status und Versicherung während des Praktikums finden Sie auf der Website <https://www.th-deg.de/de/studierende/antraege-und-organisatorisches#praxissemester>.

Die **Inhalte des Praktikums** sollen im Bereich der Mechatronik und Projektmanagement für digitale Produktion liegen. Die Studierenden sollen in aktuelle Projekte des Betriebs eingebunden werden. Mögliche Bereiche für ein Praktikum sind:

- Entwicklung von Hardware und Software (z. B. Konzeption, Berechnung, Simulation und Konstruktion)
- Fertigungsvorbereitung und -steuerung, Produktion
- Qualitätssicherung
- Montage, Inbetriebsetzung, Betrieb und Service
- 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 & Beratung

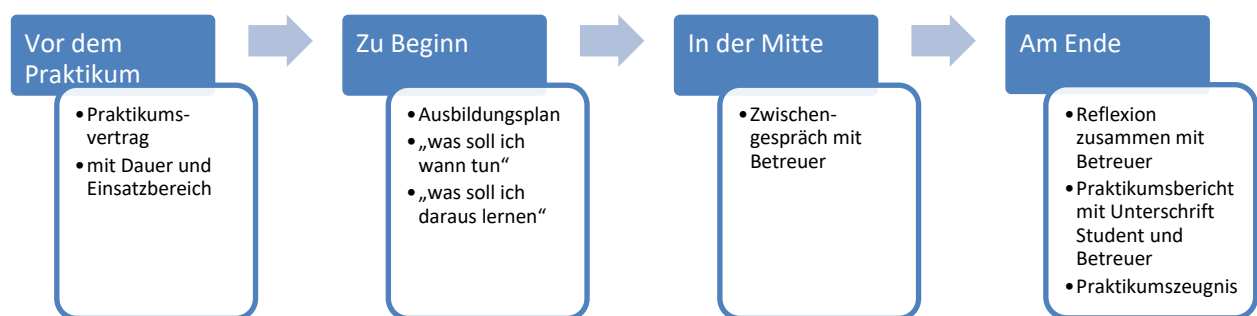
Der **Bezug zum Studienfach** muss aus der Beschreibung der Tätigkeit hervorgehen und ein **Unterschied zu Hilfstätigkeiten³ muss erkennbar sein**.

³ Damit ist auch eine Abgrenzung des Praktikums zu einer Werkstudententätigkeit gegeben.

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 Zeitlicher Ablauf des Praktikums

Zeitlicher Ablauf zur Orientierung:



- Im **Praktikumsvertrag** muss ein klarer Bezug der **Praktikumsinhalte** zum Studienfach gegeben sein. Zudem muss Ihnen ein Ausbildungsbetreuer seitens des Unternehmens zugeordnet werden.
- **Zu Beginn** des Praktikums soll zusammen mit dem Ausbildungsbetreuer im Unternehmen ein **Ausbildungsplan** über den gesamten Zeitraum des Praktikums erarbeitet werden. Aus dem Plan soll hervorgehen, was Sie wann **tun** sollen und was Sie daraus **lernen** sollen. Eine Formvorgabe gibt es nicht. Änderungen sind möglich, sollten aber dokumentiert werden. Hinweise zur Ausformulierung eines Ausbildungsplans finden Sie in Anhang B.
- In der Mitte des Praktikumszeitraums wird ein **Zwischengespräch** innerhalb der Firma mit dem Ausbildungsbetreuer **empfohlen**. Ggf. ist eine Anpassung des Ausbildungsplans erforderlich.

- **Zum Ende des Praktikums** muss eine **Reflexion** zusammen mit dem Ausbildungsbetreuer im Unternehmen in Form eines **Abschlussgespräches** erfolgen. Die Reflexion des Plans soll später in den Praktikumsbericht einfließen.
- **Zum Abschluss des Praktikums** muss Ihnen der Ausbildungsbetrieb ein **Praktikumszeugnis** ausstellen. Zudem müssen Sie einen **Praktikumsbericht** verfassen.

3.3 Erforderliche Nachweise für das Praktikum

Folgende Leistungen und Unterlagen sind zum erfolgreichen Bestehen des Praktikums nachzuweisen:

Vor Antritt des Praktikums:

Vor Antritt des Praktikums ist ein vom Unternehmen/dem Ausbildungsbetrieb unterschriebener **Praktikums-/Ausbildungsvertrag** nachzuweisen.⁴ Dieser wird vom Praktikumsbeauftragten genehmigt.

Der Vertrag muss über das **PRIMUSS-Portal** hochgeladen und per Workflow an den Praktikumsbeauftragten weitergegeben werden. PRIMUSS: Mein Studium > Praktikumsverwaltung > Aufrufen von Praktikumsverwaltung
Nach der Genehmigung wird eine automatische Bestätigung per E-Mail an den Studenten und ggf. Ausbildungsbetreuer der Firma 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>

Der Vertrag soll eine Kurzbeschreibung des **Einsatzgebietes** oder der geplanten Tätigkeit enthalten.

Nach Abschluss des Praktikums:

Am Freitag vor der PLV-2-Woche 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. Die Anzahl der Fehltage ist aufzuführen.

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

Der Praktikumsbericht soll folgende Gliederung aufweisen:

- Deckblatt (mit Namen, Matrikelnummer, Ausbildungsbetrieb, Kontaktdaten Betreuer, Zeitraum; siehe Anhang A)
- 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 („**was habe ich getan**“) und welche Kenntnisse und Fähigkeiten Sie erworben haben („**was habe ich gelernt**“). 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. Sie können sich hierbei am Ausbildungsplan orientieren (vgl. Anhang B) und ggf. auch einen Soll-Ist-Vergleich darstellen.

- Der Praktikumsbericht ist vom Studenten und vom Betreuer der Firma zu **unterschreiben**.

Nutzen Sie für die **Einreichung der Dokumente** den Workflow in Ihrem **PRIMUSS-Portal**.

4. PRAXISBEGLEITENDE LEHRVERANSTALTUNGEN (PLV-2)

Die PLV-2-Woche schließt das praktische Studiensemester ab. Diese praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen werden jährlich Mitte März, eine Woche vor Beginn des 6. Studiensemesters, vom Campus Cham angeboten und können somit direkt nach dem Industriepraktikum noch im fünften Semester besucht werden. Termine sowie Agenda werden im iLearn-Kurs veröffentlicht. Eine Kurzpräsentation über das Praktikum ist Bestandteil der PLV-2-Woche. Das Thema des Referats muss eine Zusammenfassung über das Praktikum beinhalten. Das Referat sollte zwischen 10 und 15 Minuten dauern und so gestaltet sein, dass Mitstudierende mit dem Thema vertraut werden. Eine kurze Diskussion schließt das Referat ab.

Es besteht **Anwesenheitspflicht** an allen Tagen der PLV-2-Woche. Sie wird mit „bestanden“/„nicht bestanden“ bewertet. Eine Benotung erfolgt nicht. Sofern ein Termin begründet nicht eingehalten werden kann, ist dies dem Praktikumsbeauftragten spätestens 14 Tage vorher per E-Mail mitzuteilen.

Die **Teilnahmebestätigung** wird per Mail versandt. Die jeweiligen Dozierenden bestätigen die Anwesenheit. Spätestens innerhalb von zwei Wochen nach Ende des Industriepraktikums muss die Bestätigung in PRIMUSS hochgeladen werden. Die Teilnahmen werden anschließend vom Praktikumsbeauftragten geprüft und freigegeben.

5. BESONDERE REGELUNGEN FÜR DUAL STUDIERENDE (DUALES STUDIUM)

Folgende besondere Richtlinien gelten **nur für dual Studierende**:

- Eine Teilnahme an der PLV-1-Woche und der PLV-2-Woche ist erforderlich.
- Das Pflichtpraktikum wird im Rahmen des Anstellungsverhältnisses im Betrieb absolviert. In der Regel wird dies im Ausbildungsvertrag zu Beginn des Studiums festgehalten und genehmigt. Nach Immatrikulation erhalten dual Studierende eine automatisch generierte Praktikumsakte, die den genehmigten Ausbildungsvertrag als Nachweis für den Praktikumsvertrag enthält.
- Ein Praktikumsbericht ist anzufertigen.

6. ANERKENNUNGSMÖGLICHKEITEN

Auf Antrag können Zeiten nach einer Berufsausbildung oder der praktischen beruflichen Tätigkeit auf das Praktikum angerechnet werden, soweit deren Inhalt und Zielsetzung den Ausbildungszielen des praktischen Studiensemesters entsprechen. Dazu ist ein **Antrag auf Anerkennung** an den Praktikumsbeauftragten via PRIMUSS-Workflow zu stellen. Diesem sind alle Unterlagen beizufügen, die Art, Umfang und Abschluss der Berufsausbildung/ beruflichen Tätigkeit lückenlos beschreiben (i. d. R. durch Zeugnisse nachzuweisen).

Für die Anerkennung des Praktikums gilt folgende **unverbindliche** Orientierungshilfe; die finale Entscheidung obliegt dem Praktikumsbeauftragten:

- **Berufsausbildungen** können nur angerechnet werden, wenn **nach** der Ausbildung noch mindestens 12 Monate im Beruf gearbeitet wurde und dieser den Richtlinien des Pflichtpraktikums gemäß der gültigen Studien- und Prüfungsordnung entspricht oder dem Praktikums-beauftragten ein Nachweis adäquater Tätigkeiten vorgelegt wird.
Eine anteilige Verkürzung ist nicht möglich. Eine Berufsausbildung ist Voraussetzung.
- Eine Tätigkeit als Werkstudent oder ein freiwilliges Praktikum erfüllt nicht die Anforderungen an das Industriepraktikum und kann daher nicht anerkannt werden.
- Eine freiberufliche Tätigkeit wird stets durch den Praktikums-beauftragten als Einzelfallentscheidung geprüft.

Bitte beachten Sie, dass generell **keine** Anerkennung der PLV-1-Woche möglich ist.

Wurde Studierenden bereits das 18-wöchige Betriebspraktikum sowie die PLV-2-Woche anerkannt, so müssen sich diese trotzdem in PRIMUSS anmelden, um die entsprechende Bescheinigung über die Befreiung vom Praxissemester hochzuladen. Statt der geforderten Unterlagen wird der „Antrag auf Anerkennung einer praktischen Tätigkeit“ hochgeladen, der direkt in PRIMUSS verfügbar ist. Solange dieser Antrag nicht in PRIMUSS hochgeladen ist, gilt das Praxissemester als nicht angetreten. Die Unterlagen müssen bis spätestens eine Woche vor Beginn der PLV-2-Woche in PRIMUSS hochgeladen werden. Werden die Praktikumsunterlagen nicht in diesem Zeitraum hochgeladen, können die ECTS-Punkte für das Praxissemester nicht erteilt werden.

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

7. RÜCKFRAGEN ZUM PRAXISSEMESTER

Doreen Girndt, Dipl.-Übersetzerin Studiengangassistentin Büro B1.05 (Badstraße 21a) Telefon: 0991 3615-9428 doreen.girndt@th-deg.de	Prof. Dr. Tim Weber Praktikumsbeauftragter Büro B1.13 (Badstraße 21a) Telefon: 0991 3615-9417 tim.weber@th-deg.de
--	--

ANHANG A

PRAKTIKUMSBERICHT – MUSTER FÜR DECKBLATT

Campus Cham, Technische Hochschule Deggendorf
Fakultät Angewandte Naturwissenschaften und Wirtschaftsingenieurwesen

Persönliche Daten

Name, Vorname:
Straße:
PLZ, Ort:
Matrikelnummer:
Studienbeginn:

Praktikumsbetrieb

Firma:
Straße:
PLZ, Ort:
Praktikumszeitraum:
Praktikum (von – bis):
Dauer in Wochen:
Der Schwerpunkt meines Praktikums lag in Abteilung/Funktion:

ANHANG B

HINWEISE FÜR DIE FORMULIERUNG EINES AUSBILDUNGSPLANS

Der Ausbildungsplan soll aufzeigen,

- **was Sie wann im Unternehmen tun werden** und
- **was Sie daraus lernen werden** bzw. nach dem Praktikum in der Lage sind zu tun (sog. Lernergebnisse).

Der Ausbildungsplan soll lückenlos den gesamten Zeitraum des Praktikums umfassen, kann und sollte aber **auf konkrete Zeiträume (d. h. bspw. auf einzelne Wochen oder einzelne Monate) heruntergebrochen** werden, um Tätigkeiten und Lernergebnisse konkret zu machen.

Lernergebnisse konzentrieren sich darauf, was der Studierende **erreicht** hat und am Ende des Praktikums tatsächlich nachweisen kann. Führen Sie lieber eine **überschaubare Anzahl wichtiger Lernergebnisse** an als viele oberflächliche Lernergebnisse. Idealerweise formulieren Sie jedes Lernergebnis in einem Satz.

Es bietet sich folgendes Schema als Formulierungshilfe an:

1. Tätigkeit

(Zeitraum, Einsatzort und Tätigkeitsbeschreibung)



2. Lernergebnisse

(Beschreibung und Einstufung gem. Erkenntnisstufen)

„Herr/Frau ... wird von ... bis ... im Bereich X eingesetzt.

Dort arbeitet er/sie an der Entwicklung von Steuerungen mit ...

... und ist danach in der Lage ...

... diese mittels dem Simulationstool SPICE abzuschätzen.

Er/Sie erhält einen Einblick in die Konstruktion mittels CAD-Software ...

... einfache bis komplexe Bauteile innerhalb der Modellierungsumgebung SolidWorks abzubilden.

ANHANG C

Checkliste für das Bestehen des praktischen Studiensemesters

Das praktische Studiensemester (30 ECTS) im Bachelorstudiengang Mechatronik und Projektmanagement für digitale Produktion gilt als bestanden, wenn folgende Leistungen absolviert und/oder folgende Unterlagen in PRIMUSS hochgeladen sind:

Leistung	Frist	Nachweis
Anwesenheitspflicht bei PLV-1	Vor Beginn des Industriepraktikums	Teilnahmebestätigung (Upload in PRIMUSS)
Praktikumsvertrag für das Praktikum	Vor Antritt des Praktikums	Praktikumsvertrag (Upload in PRIMUSS)
Absolvieren des Industriepraktikums	im 5. Semester	
Praktikumsbericht für das Praktikum	Freitag vor der PLV-2-Woche	Praktikumsbericht (Upload in PRIMUSS)
Praktikumszeugnis für das Praktikum	Freitag vor der PLV-2-Woche	Praktikumszeugnis (Upload in PRIMUSS)
Anwesenheitspflicht bei PLV-2	Ende des 5. Semesters	Teilnahmebestätigung (Upload in PRIMUSS)
Erfolgreiche Kurzpräsentation	im Rahmen der PLV-2	Durchführung vor Ort