

Leitfaden

Praxissemester betreut durch Prof. Dr.-Ing.
Martin Wolf

Inhaltsverzeichnis

Anleitung zur Anmeldung für ein Praxissemester.....	3
Regelung durch die Prüfungsordnung (16/17 und 18/19)	3
Zusatz aus der Rahmenprüfungsordnung 2018.....	3
Grundlegende Schritte	4
Leitfaden für die Erstellung einer Fallstudie	5
Auswahl eines Unternehmens	5
Auswahl des Themas	5
Interview	6
Informationen sammeln.....	7
Fallstudie verfassen.....	7
Korrektur	8
Übungsaufgaben.....	8

Anleitung zur Anmeldung für ein Praxissemester

Regelung durch die Prüfungsordnung (16/17 und 18/19)

- 1 Dauer von 20 Wochen
- 2 Die Aufgaben im Betrieb müssen für Wirtschaftsinformatiker/innen „sinnvoll“ erscheinen.
- 3 Der Betrieb muss über qualifizierte Mitarbeiter/innen im Hinblick auf Betreuung verfügen
- 4 Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Eignung des Betriebes
- 5 Antrag zur Zulassung zum Praxissemester muss einen Monat vor Beginn dem Vorsitz des Prüfungsausschusses gestellt werden.
- 6 Studierende können mit Informationen zur Eignungsprüfung einen Betrieb vorschlagen
- 7 Mit 90 Leistungspunkten, einem Praxisplatz und als eingeschriebener Student der FH Aachen erfolgt die Zulassung
- 8 Eine Betreuungsperson der FH Aachen aus dem betreffenden Feld wird den Studierenden fachlich und pädagogisch beraten und betreuen. (§ 9 Absatz 1 RPO)
- 9 Ablauf des Praxissemesters wird durch den Praxissemester-Vertrag geregelt
- 10 Ein Abschlussbericht über die Tätigkeit muss nach Kenntnisnahme des Betriebs unverzüglich dem Betreuer/ der Betreuerin zugeteilt werden.
- 11 Die regelmäßige Mitarbeit, bescheinigt durch den Betrieb, ist Voraussetzung für die Anerkennung des Praxissemesters durch den Betreuer/ die Betreuerin

Zusatz aus der Rahmenprüfungsordnung 2018

- 6 Das Praxissemester umfasst 30 Leistungspunkte

Grundlegende Schritte

Bei einem Praxissemester wird ein 20-wöchiges zusammenhängendes Praktikum außerhalb der Hochschule in Vollzeit absolviert.
Folgende Dinge müssen zuvor erledigt werden:

1) Einschreibung in Studiengang mit Praxissemester

Füllen Sie das [Dokument](#) „Antrag auf Wechsel des Studiengangs“ aus.
Kreuzen Sie „Antrag auf Wechsel des Studiengangs“ an. Sie wechseln in den Studiengang „Wirtschaftsinformatik mit Praxis- oder Auslandssemester“ mit dem Schlüssel WPB.

2) Suchen einer Stelle im Betrieb

Orientieren Sie sich an der in Erklärung eines geeigneten Unternehmens aus dem Leitfaden zur Erstellung einer Fallstudie.

3) Einreichung des Anmeldeformulars beim Prüfungsamt

Hierzu füllen Sie bitte das [Dokument](#) „Bachelor Praxissemester Wirtschaftsinformatik“ aus. Wählen Sie dazu Prüfungsamt aus und scrollen Sie nach unten bis zum Bereich „Downloads für das Bachelorstudium“. Den Laufzettel müssen Sie nach Beendigung des Praxissemesters im Prüfungsamt vorzeigen.

4) Abschlussbericht oder Fallstudie

Nach § 10 PO müssen Sie einen Abschlussbericht über die Tätigkeiten während des Semesters verfassen. Hier ist ein [Musterbericht](#). Anstelle des Berichts können Sie auch eine Fallstudie verfassen. Die Struktur und der Aufbau werden im Folgenden erläutert.

Leitfaden für die Erstellung einer Fallstudie

Auswahl eines Unternehmens

Zu Beginn der Erstellung einer Fallstudie steht die Auswahl eines interessanten und in Frage kommenden Unternehmens.

Hierzu kommen weitestgehend alle Unternehmen in Frage, da z.B. auf Grund der Digitalisierung und der damit verbundenen Aufrechterhaltung der Wettbewerbsfähigkeit gegenüber der Konkurrenz, IT-Systeme aus den Prozessen der Unternehmen nicht mehr wegzudenken sind.

Ist die Wahl des Unternehmens getroffen können zu diesem Unternehmen verschiedenste Ausgangssituationen bestehen:

- Ein gekauftes System oder Tool wurde in das Unternehmen eingeführt (Buy-Entscheidung) z.B. ein ERP System wie SAP
- Ein System oder Tool wurde von dem Unternehmen selbst entwickelt und eingeführt (Make-Entscheidung)
- Ein Software- oder Systemhaus hat ein neues System als Individualsoftware entwickelt (im Auftrag für ein anderes Unternehmen)
- Ein Software- oder Systemhaus hat ein neues System als Standardsoftware entwickelt oder bietet eine neue IT-Dienstleistung an

Des Weiteren kann eine Fallstudie auch einen theoretischen Hintergrund haben, wie z.B. eine neue Technologie oder ein weit vorangeschrittenes Forschungsprojekt. Hierzu wird vorausgesetzt, dass sich die Fallstudie vor allem aber auf die praktischen Einsatzmöglichkeiten der erworbenen Theorie beziehen muss und dass die möglichen Potentiale und Ziele für die Wirtschaft und Kunden, wie z.B. Unternehmen herausgestellt werden.

Auswahl des Themas

Sobald das Unternehmen ausgewählt wurde sollte das System bzw. Thema der Fallstudie konkretisiert werden. Falls die oben genannten Ausgangssituationen die Auswahl noch nicht auf ein Thema beschränkt haben sollten, eignet sich eine Absprache mit einem Ansprechpartner des Unternehmens.

Jedoch ist zu berücksichtigen, dass diese Person erfahrungsgemäß nicht unbegrenzt Zeit für die Unterstützung der Fallstudie aufbringen kann.

Eine Absprache kann über Emails, Telefonate oder sogar durch ein Vorabtreffen erfolgen, bei dem man sich aus einer ggf. großen Auswahl an Themen auf ein bestimmtes Thema einigen sollte.

Interview

Im dritten Schritt sollte mit in Frage kommenden und erfahrenen Vertretern des Unternehmens ein Interview durchgeführt werden.

Erfahrungsgemäß werden dazu angemessene Experten von dem Unternehmen zur Verfügung gestellt. Dabei sollten die Erwartungen des Interviewers an den Vertreter der Unternehmung durch aus hoch sein.

Zuvor ist es sehr wichtig, dass sich der Interviewer, mit Hilfe der vorherigen Konkretisierung des Themas, gut auf das Interview vorbereitet, um dies erfolgreich durchführen zu können und um neben einem guten persönlichen Eindruck ebenfalls die FH Aachen gut zu repräsentieren.

Eine gute Vorbereitung steht in direktem Zusammenhang mit einer konsistenten sowie strebsamen Leistungseinstellung des Studierenden während des Praxissemesters.

Für das Interview steht im ITOM brauchbares Equipment, wie z.B. ein Mikrofon für eine Tonaufnahme zur Verfügung.

An dem eigentlichen Interview ist es sinnvoll mit zwei Personen teilzunehmen:

- Ein/e Interviewer/in
 - o Diese Person führt das Interview durch und stellt die Fragen an die Vertreter des Unternehmens. Gleichzeitig hat sie die Aufgabe das Interview so zu strukturieren, dass die relevantesten Themen in der Unterhaltung behandelt werden. Somit sollte diese Person für das Interview eine leitende Rolle einnehmen und im Zweifelsfall dieses in eine richtige Richtung lenken können.
- Ein/e Schriftführer/in
 - o Diese Person hat die Aufgabe während des Interviews das Gesagte bzw. die wichtigsten gewonnenen Informationen zu notieren und für die spätere Verwendung festzuhalten. Dabei kann der entsprechende Interviewleitfaden zu einer besseren Strukturierung der Notizen eingesetzt werden.
 - o Gerne kann auch diese Person zeitweise die Rolle des Interviewers übernehmen und jederzeit an der Unterhaltung teilnehmen. Denn auch sie hat durch ihre Notizen einen genauen Überblick inwieweit bestimmte Fragen beantwortet wurden oder ihr fallen ergänzende Fragen ein, die wichtig sein könnten.
 - o Zusätzlich oder alternativ kann im Laufe des Interviews eine Tonaufzeichnung erstellt werden. Somit lassen sich alle gewonnenen Informationen des Interviews festhalten und man hat im Nachhinein eine bessere Möglichkeit auch wörtliche Zitate in die Fallstudie einbauen zu können.

Dabei steht jedoch die Erfüllung einer grundlegenden Voraussetzung an erster Stelle: Das Unternehmen bzw. die Unternehmensvertreter müssen dieser Aufzeichnung zustimmen!

Die Absprache, über eine Möglichkeit Aufnahmen tätigen zu dürfen, sollte wenn möglich vorab geschehen.

Informationen sammeln

Natürlich sollte die/ der Studierende bereits vor dem Interview die nötigen Informationen für die betreffende Fallstudie in Verfügung haben. Durch das Interview entstehen jedoch meist neue Eindrücke und dienen somit als Informationsquelle für die folgende Recherche.

Informationen aus dem direkten Arbeitsumfeld sind als Primärdaten hochwertig und sollten für die Fallstudie nach Absprache mit einem Unternehmensvertreter in die Fallstudie eingebunden werden.

Oftmals eignen sich auch weitere Quellen zur Datenerhebung, die einen allgemeineren oder anderen Blick auf das Thema der Fallstudie werfen z.B. Statistiken und Rezensionen anderer Unternehmen, die das System nutzen.

Fallstudie verfassen

Bevor der Verfasser mit der Erstellung einer ersten Version der Fallstudie beginnt, sollte er bereits auf Grundlage des Interviews und oder der Informationssammlung einen „Roten Faden“ für die Fallstudie erkennen können. Somit gelingt ihm eine erste Strukturierung und Gewichtung der Informationen.

Innerhalb der Fallstudie, meist zu Beginn bzw. innerhalb der ersten Absätze, sollte das Unternehmen vorgestellt werden. Hierzu eignen sich zum Beispiel Informationen über die Branche, Größe, Geschäftsbereiche und Kernkompetenzen sowie über die Aufbauorganisation des Unternehmens.

Im Folgenden sollte die Motivation für die Entwicklung oder Einführung des Systems herausgestellt werden. Dazu eignen sich vor allem auch Informationen über damalige Zustände, die mit Hilfe des Systems verändert oder auch verbessert wurden. Diese Informationen vermitteln insbesondere den Mehrwert, den das System dem Unternehmen oder auch weiteren Stakeholdern, wie z.B. den Kunden erbringt.

Zudem sollte im Verlaufe der Fallstudie auch die Funktionsweise des Systems beschrieben werden. Dabei ist darauf zu achten, das System und seine technischen Komponenten in einem verständlichen und somit nicht zu detaillierten Umfang zu beschreiben. Der Verfasser der Fallstudie sollte sich dabei ungefähr auf das Niveau beziehen, welches Studierende im ersten Semester des Studiengangs Wirtschaftsinformatik besitzen.

Trotzdem darf und soll die Fallstudie beim Leser einige inhaltliche Fragen aufwerfen können und zur eigenen Recherche des Themas ermutigen, da sich die Studierenden auf Grundlage der Fallstudie selber mit dem Thema auseinandersetzen sollen, um Ihre Fragen und die Übungsaufgaben zu der Fallstudie beantworten zu können.

Korrektur

Sobald eine erste vollständige Version der Fallstudie fertiggestellt wurde, sollten eine oder mehrere Personen die Fallstudie Korrekturlesen. Hierbei kommt es vor allem darauf an, dass mit dieser Korrektur gerade die Untersuchung und Hinterfragung inhaltlicher Punkte verstanden wird.

Rechtschreibung und Satzbau sollten im eigenen Umfeld korrekt bearbeitet werden.

Häufig fehlt dem Verfasser der Fallstudie eine plausible Einschätzung wie weitreichend das Fachwissen eines zukünftigen Lesers sein könnte bzw. welche Informationen der Verfasser zu dem Thema der Fallstudie voraussetzen kann. Das kann zum Beispiel auf Grund der hohen Auseinandersetzung des Autors mit dem Thema zustande kommen.

Die Korrekturleser sollen daher auch auf Informationen hinweisen, die entgegen der Auffassung des Verfassers weitreichend unbekannt, aber essenziell für das Verständnis der Leser sein dürften, aber nicht aus der Fallstudie zu entnehmen sind.

[Am besten eignen sich dazu Personen die mit der Informationstechnologie oder Wirtschaftsinformatik vertraut sind, die das spezifische Thema aber nur geringfügig kennen, sodass die Fallstudie als Hauptinformationsquelle dient und verständlich das Thema und die diversen Unterthemen beschreiben sollte.]

Sobald die Fallstudie im ITOM von allen Vorgesetzten als vollständig und fertig abgesegnet wurde muss sie im Anschluss für eine weitere Korrektur an die Ansprechpartner des Unternehmens gesendet werden.

Übungsaufgaben

Wie bereits zuvor erwähnt sollen die Studierenden die Fallstudie nicht nur lesen, sondern sich durch passende Übungsaufgaben auch weiter mit dem Inhalt der Fallstudie beschäftigen. Darüber hinaus sollten die Aufgaben die Studierenden aber auch dazu veranlassen weitere Recherchen zu betreiben z.B. wenn es darum geht unbekannte Fachbegriffe zu klären. Die Übungsaufgaben können auch dazu dienen besonders wichtige Inhalte der Fallstudie noch einmal herauszustellen.

Mit Hilfe dieser Auseinandersetzung mit dem Thema erhält man außerdem einen lebendigen Austausch zwischen den Studierenden und den Unternehmensvertretern, welche nach der Bearbeitung im Rahmen des „Praktikums“ für eine Podiumsdiskussion eingeladen werden und ihr Unternehmen bzw. den Sachverhalt der Fallstudie noch einmal vorstellen.

Eine weitere Übungsaufgabe sollte also auch die Erstellung von Fragen sein, die die Studierenden an die Experten stellen möchten.

Natürlich können die Unternehmensvertreter auch vorab an der Erstellung der Übungsaufgaben mitarbeiten, etwa zusätzlich zu der Korrektur der Fallstudie, um z.B. weitere Beispiele oder verwandte Sachverhalte einbauen zu können.

