



Informatik-Praktikum

1 Richtlinien

1.1 Definition

Das Modul «Informatik-Praktikum» soll die Studierenden mit der Informatik-Praxis vertraut machen. Der Praktikumsgeber soll deshalb ein Unternehmen oder eine öffentliche Verwaltung sein. Ein Praktikum an der UZH oder an einer anderen Hochschule ist nur in Ausnahmefällen möglich und muss noch vor der eigentlichen Anmeldung (siehe unten) vom IfI bewilligt werden. Praktika können nicht in einer eigenen Firma absolviert werden. **Das Praktikum muss einen klaren Bezug zur Informatik haben und von der Arbeit her Projektcharakter zeigen.** Praktika im Ausland sind möglich.

Das Informatik-Praktikum ist ein Pflichtmodul im Hauptfach Informatik mit 3 ECTS-Credits.

1.2 Zeitpunkt und Dauer

Das Informatik-Praktikum kann frühestens nach bestandener Assessmentstufe absolviert werden. Zudem muss die/der Studierende die Informatik-Module des gemeinsamen Pflichtprogramms des 3. und 4. Semesters des Bachelorstudiums besucht haben.

Mit der Bachelorarbeit kann erst begonnen werden, nachdem das Informatik-Praktikum abgeschlossen ist und der Schlussbericht eingereicht wurde. Die Präsentation des Praktikums kann später erfolgen und muss nicht abgewartet werden.

Das Informatik-Praktikum ist in 12 Arbeitswochen Vollzeit (100 %) und am Stück zu absolvieren. Das Praktikum muss zwingend in vorlesungsfreier Zeit erfolgen, das heisst, dass das Praktikum idealerweise im Sommer während der Semesterferien absolviert wird. Falls von den 12 Arbeitswochen mehr als eine Woche in die Vorlesungszeit fällt, ist ein zusätzliches Absolvieren von Modulen im entsprechenden Semester ausgeschlossen. Falls das Praktikum länger dauert, sind nur die ersten 12 Wochen anzumelden; in diesem Fall ist darauf zu achten, dass innerhalb der ersten 12 Wochen ein substantieller, eigenständiger und unabhängig bewertbarer Teil des Projekts abgeschlossen werden kann.

1.3 Art der Arbeiten

Die im Rahmen eines Informatik-Praktikums auszuführenden Arbeiten müssen klaren Projektcharakter haben und ausreichenden Bezug zur Informatik aufweisen. Aushilfstätigkeiten oder kontinuierliche Arbeiten, wie zum Beispiel als Webmaster, können nicht als Praktikum anerkannt werden. Das Projekt kann Teil eines Grossprojektes sein (welches länger als 12 Wochen dauern kann).

Das Modul «Informatik-Praktikum» ist fester Bestandteil des Pflichtprogramms in der Bachelor-Aufbaustufe. Aus diesem Grund ist die nachträgliche Anerkennung einer beruflichen Tätigkeit als Informatik-Praktikum nicht möglich.



1.4 Leistungsnachweis

Der Leistungsnachweis des Informatik-Praktikums besteht aus einem Schlussbericht sowie einer Präsentation (siehe unten). Von der am IfI fürs Praktikum zuständigen Person können zusätzliche Anforderungen definiert werden.

Das Nichtbestehen eines Praktikums gilt als Fehlversuch.

2 Ablauf

Den Studierenden wird empfohlen, vor Beginn der Planung die Informationsveranstaltung zum Praktikum zu besuchen. Die Termine werden auf der IfI-Website bekanntgegeben und den Studierenden auch per e-Mail angekündigt.

2.1 Akquisition eines Projekts

Die Studierenden suchen sich eigenständig einen Praktikumsplatz (z.B. über Stellenanzeigen oder Kontaktmessen). Auf der IfI-Website werden Hinweise auf mögliche Praktikumsplätze publiziert. Diese Angaben haben einen rein informativen Charakter und bilden keine verbindliche Empfehlung.

2.2 Projektbeschreibung und Aufgabenstellung

Die Projektbeschreibung ist das Ergebnis einer Diskussion zwischen dem Praktikumsgeber und der/dem Studierenden. Sie wird von der/dem Studierenden erstellt und **vom Praktikumsgeber** unterschrieben. Die Projektbeschreibung ist primär ein Instrument zur Projektplanung und Projektgenehmigung. Sie muss folgende Angaben umfassen:

- Name und Adresse der/des Studierenden
- Name und Adresse der Firma
- Name und Kontaktangaben der Betreuungsperson
- Anfangs- und Enddatum des Praktikums
- Einsatzort
- Projektbezeichnung
- Beschreibung der konkreten Aufgabenstellung einschliesslich eines groben Projektplans mit Meilensteinen und Deliverables:
 - Organisatorischer Kontext
 - Problemstellung und Ziel/Ergebnisse
 - Aufgaben der oder des Studierenden
 - Vorgehensweise (Methodik, Werkzeuge, Schritte)
 - Verfügbare Ressourcen/Kooperationspartner
 - Meilensteine und Deliverables (z.B. «3. Meilenstein | 10. August | Conceptual Data Model fertiggestellt»)
 - Besondere Herausforderungen, Risiken, Risikomanagement
 - Lernziele
 - Betreuungskonzept
- Bestätigung der prozentualen Anstellung
- Rechtsverbindliche Unterschrift des Praktikumsgebers

Eine Aufzählung von Tätigkeiten, wie sie typischerweise in Arbeitsverträgen vorkommt, ist nicht ausreichend. Sowohl die Praktikumsbeschreibung als auch die Aufgabenstellung bestehen hauptsächlich aus Fliesstext und nicht aus einer Stichwortsammlung (bis auf den Meilensteinplan). Es muss überzeugend dargelegt



werden, dass es sich um ein lehrreiches Praktikum handelt. Der Schwerpunkt soll auf den Ergebnissen resp. Zwischenergebnissen liegen, nicht auf den Aktivitäten. Ein Muster-Projektbeschreibung ist auf der Ifl-Webseite publiziert.

2.3 Anmeldung

Die/der Studierende gibt das vollständig ausgefüllte Anmeldeformular zusammen mit der Projektbeschreibung **mindestens zwei Wochen vor dem geplanten Praktikumsbeginn** bei der Studienkoordination des Ifl ab (per E-Mail, postalisch oder persönlich), damit die Dokumente geprüft und bewilligt (siehe 2.4) werden können. Beachten Sie, dass allfällige Änderungen vor dem Praktikumsbeginn vorgenommen werden müssen. Damit auch der Arbeitgeber die überarbeitete Version unterzeichnen kann, ist deshalb genügend Vorlaufzeit einzuplanen.

Eine zusätzliche Modulbuchung ist nicht nötig.

2.4 Bewilligung

Wird das Praktikum durch die am Ifl fürs Praktikum zuständigen Person gutgeheissen, wird die/der Studierende von der Studienkoordination informiert, dass mit der Arbeit begonnen werden kann. Andernfalls muss die Projektbeschreibung im Gespräch mit dem Praktikumsgeber überarbeitet, die Aufgabe neu gestellt oder eventuell sogar ein anderer Praktikumsgeber resp. eine andere Aufgabenstellung gesucht werden.

Die vom Ifl bewilligte Praktikumsbeschreibung legt sowohl für den/die Student/in als auch für die Firma verbindlich fest, wie das Praktikum vonstattengehen soll. Erweist sich im Laufe des Praktikums, dass die effektiven Aufgaben deutlich von den in der Praktikumsbeschreibung aufgeführten Tätigkeiten abweichen, ist dies der am Ifl fürs Praktikum zuständigen Person umgehend mitzuteilen.

2.5 Schlussbericht (Praktikumsbericht, Schlussreflexion) und Arbeitszeugnis

Nach Abschluss des Praktikums, spätestens aber zwei Wochen vor der Präsentation, liefert die/der Studierende der Studienkoordination den Schlussbericht ihres/seines Praktikums sowie eine Kopie des Arbeitszeugnisses ab (per E-Mail, postalisch oder persönlich).

Der Schlussbericht umfasst auf maximal 5 Seiten:

- den eigentlichen **Praktikumsbericht** (eine kurze Zusammenfassung des Arbeitsablaufs sowie eine Beurteilung des Erreichten)
- eine **Schlussreflexion** (was ging gut, was hat nicht so gut geklappt, was hätte man wie besser machen können etc. Weiter soll die Schlussreflexion einen Vergleich der Soll- und Ist-Zeiten anhand der gesetzten Meilensteine enthalten)

Die/der Studierende verlangt vom Praktikumsgeber für die erbrachte Praktikumsleistung ein **Arbeitszeugnis**, das folgende Angaben enthalten muss:

- Dauer des Praktikums
- Arbeitspensum in Prozent
- Verrichtete Arbeiten
- Bewertung der geleisteten Arbeit

Das Original des Arbeitszeugnisses bleibt bei der/dem Studierenden. Eine Kopie ist dem Schlussbericht beizulegen oder spätestens anlässlich der Präsentation abzugeben.



2.6 Präsentation: Fokus auf Resultate

Die Präsentation des Praktikums (10 Min. Vortrag und 5 Min. Diskussion) findet in der Regel zwischen Mitte Oktober und Anfang November statt (resp. zwischen Mitte April und Ende Mai für Praktika, welche im Herbst oder Winter absolviert werden). Die Zuteilung zu einer Session (einem Termin) erfolgt durch die Studienkoordination und ist verbindlich. Die Studierenden sind verpflichtet, an der ganzen Session teilzunehmen.

Die Präsentation umfasst die Aufgabenstellung des Praktikums, die gewählte Lösung und die Beurteilung des Erreichten sowie die Schlussfolgerungen und einen Ausblick. Hier können auch die technischen Ansätze und Lösungen dargelegt werden.

2.7 Anrechnung

Die Gutschrift der ECTS-Credits erfolgt durch das Dekanat der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät, nachdem die Präsentation erfolgreich gehalten worden ist und die Kopien aller Arbeitszeugnisse der in dem jeweiligen Semester vorgetragenen Präsentationen bei der Studienkoordination eingetroffen sind.