



Informationsblatt zum Praktikumsbericht

Der Weg zur Erfüllung der Praktikumspflicht

Nach Abschluss der kompletten Praktikumszeit (12 Wochen) muss im Praktikantenamt neben dem Erfassungsbogen, mit dem die einzelnen Praktikumsabschnitte anerkannt wurden, ein Praktikumsbericht abgegeben werden.

Erst nach der Prüfung des Praktikumsberichts wird dem Prüfungsamt vom Praktikantenamt das Bestehen der Praktikumspflicht mitgeteilt.

Format des Praktikumsberichts

Der Praktikumsbericht soll einen Umfang von 20 Seiten haben. Wird das Fachpraktikum in mehreren Abschnitten abgeleistet, soll der Praktikumsbericht sich auf alle Abschnitte beziehen. Die Aufteilung der Seitenzahl auf die einzelnen Abschnitte sollte hierbei in etwa der zeitlichen Aufteilung der Praktikumsabschnitte entsprechen.

Zum Praktikumsbericht gehört ein **Deckblatt**, das folgende Informationen enthält:

- Name und Matrikelnummer des Studierenden
- Name und Anschrift des Praktikumsbetriebs bzw. der Betriebe, Name der jeweiligen Betreuer im Betrieb und die Abteilung, in der das Praktikum durchgeführt wurde

Wie bei jeder wissenschaftlichen Arbeit ist eine **Gliederung** anzufertigen.

Das **Format** sollte den üblichen Vorgaben für Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten entsprechen (Schriftgröße: 12; Zeilenabstand: 1,5-zeilig; Seitenränder ca. 3 cm, Beschriftung von Tabellen und Abbildungen).

Inhalt des Praktikumsberichts

Der Praktikumsbericht soll erkennen lassen, dass sich der Praktikant/die Praktikantin während des Praktikums kritisch mit dem Praktikumsbetrieb und dem Tätigkeitsfeld auseinandergesetzt hat.

Der Bericht setzt sich aus einer Betriebsbeschreibung und einem Erfahrungsbericht über die während des Praktikums durchgeführten Tätigkeiten zusammen.

Die Betriebsbeschreibung kann je nach Branche und Art der Praktikumsstelle sehr unterschiedlich ausfallen. Mögliche Ansatzpunkte sind:

- Größe des Betriebs, Mitarbeiterzahl, Organisationsstruktur, Vernetzung der Abteilungen
- Hergestellte Produkte, Produktionsabläufe, eingesetzte Technologien
- Wettbewerbssituation des Betriebes, Mitbewerber, Marktposition
- Verflechtungen des Betriebs/Unternehmens mit anderen Wirtschaftseinheiten (Kooperationen etc.)
- Bei Dienstleistungen/Beratungen: Kundenprofile, übliche Kundenanfragen bzw. -probleme

Der Erfahrungsbericht soll einen Überblick über die während des Praktikums übernommenen Aufgaben, Tätigkeiten bzw. Projekte geben. Hier können beispielsweise folgende Punkte angesprochen werden:

- Übernommene Aufgaben und deren Zweck
- Angewendete Methoden (z.B. Welche Maschinen oder Analysen wurden eingesetzt?)
- Typische Aufgaben und Arbeitsabläufe im Tätigkeitsfeld (auch solche bei denen nur hospitiert wurde)
- Kritische Reflektion der durchgeführten Arbeiten (Gibt es evtl. modernere oder effizientere Methoden? Könnten Arbeitsabläufe verbessert werden?)