

Leitfaden für den Praktikumsbericht Bachelor-Studiengang im E1-Bereich

1. Ziel des Praktikumsberichts

Der Praktikumsbericht dient der Reflexion eigener Erfahrungen in professionellen Handlungsfeldern. Insbesondere die Frage danach, welche Fähigkeiten / Kenntnisse aus dem Studium Anwendung finden und welche überfachlichen (Schlüssel-)Qualifikationen eingesetzt werden konnten, sollten bei der Abfassung des Berichts Beachtung finden. Gleiches gilt für die Frage, welche Schlüsselkompetenzen neu erworben und eingesetzt werden konnten. Darüber hinaus soll mit dem Praktikumsbericht die Fähigkeit unter Beweis gestellt werden, einen zusammenhängenden Text präzise, eindeutig, sachlich und sprachlich korrekt formulieren zu können. Der Praktikumsbericht muss in deutscher Sprache abgefasst werden.

2. Umfang, Aufbau und äußere Form

Der Praktikumsbericht hat in der Regel einen Umfang von 4-5 Seiten (+ 2 Seiten für das Deckblatt und das Inhaltsverzeichnis; insgesamt also mindestens 6-7 Seiten). Firmeninterne Tätigkeitsnachweise, Zeitungsartikel, Broschüren etc. zählen nicht als Teile des Berichts, können aber als Anhang hinzugefügt werden.

2.1. Deckblatt

Auf dem Deckblatt sind folgende Informationen anzugeben:

- Name
- Matrikelnummer
- Aktuelle Anschrift/Telefonnummer/Email-Adresse
- Fächerkombination
- Semesterzahl

2.2. Inhaltsverzeichnis

Der Praktikumsbericht muss übersichtlich gegliedert und mit einem Inhaltsverzeichnis versehen sein, in dem die Kapitel und Unterkapitel und die hinzugefügten Anlagen mit Seitenzahlen aufgeführt sind.

2.3. Hauptteil

Der Praktikumsplatz und die gemachten Erfahrungen sollen zusammenfassend beschrieben werden. Nicht die detaillierte Dokumentation aller ausgeführten Tätigkeiten, sondern die Eingrenzung auf relevante Aspekte und der Bezug zum Studium sind wesentlich. Folgende Punkte sollten berücksichtigt werden: Unternehmensporträt (höchstens im Umfang von einer halben Seite!): Informationen über das Unternehmen / die Institution (z.B. Mitarbeiterzahl, Gesellschaftsform, Kundengruppen, Unternehmensstruktur, Standorte etc.)

Verlauf des Praktikums

- Bewerbungsverfahren
- Zeitraum und Dauer des Praktikums
- Vorstellung der Abteilung, in der das Praktikum stattfand
- Mentor/in, Zusammenarbeit mit Vorgesetzten und Kollegen
- Beschreibung der Tätigkeitsfelder, Einsatzbereiche, Projekte, Aufgaben
- Herausforderungen, beeindruckende Erlebnisse
- Beziehung der Praktikumsinhalte zum Studium

Bewertung des Praktikums

- Welchen Stellenwert hat das Praktikum für Ihr Studium?
- Was hat Ihnen gefallen?

- Was könnte verbessert werden?

Das Hauptaugenmerk des Berichts sollte dabei auf den eigentlichen Tätigkeiten und der Reflektion des Praktikums insgesamt liegen.

2.4. Formale Anforderungen

- Die Seitenränder rechts und links sollten 3,5 cm breit sein.
- Der Bericht ist in Schriftgröße 12 zu verfassen, der Zeilenabstand beträgt 1,5.
- Die Seiten müssen durchnummeriert sein.
- Zitate müssen den üblichen wissenschaftlichen Techniken gemäß nachgewiesen werden.
- Orthographie- und Interpunktionsfehler sind zu vermeiden!

Achten Sie auch auf Voreinstellungen Ihres Computerprogramms und löschen diese gegebenenfalls.

3. Anlagen

Dem fertigen Praktikumsbericht sind beizufügen:

- Praktikumsbescheinigung (siehe Vordruck, Homepage des Praktikumsbüros der Fakultät für Geisteswissenschaften)
- Praktikumszeugnis (Kopie)
- Liste der durchgeführten Tätigkeiten

Der Bericht ist im Praktikumsbüro der Fakultät für Geisteswissenschaften abzugeben:

Dr. Claudia Drawe
Universität Duisburg-Essen
Campus Essen
Raum: R12 V03 D14
Telephone: 0201-183-2835
E-Mail: claudia.drawe@uni-due.de