

Leitfaden zum Anfertigen eines Praktikumsberichts

Entsprechend den Bestimmungen zur Gestaltung des Praktikumsmoduls soll der Praktikumsbericht folgende Aspekte berücksichtigen:

- Beschreibung der eigenen Interessen und Erwartungen/Befürchtungen im Vorfeld des Praktikums
- Welche Motive/Faktoren haben bei der Auswahl des Praktikumsbetriebs eine maßgebliche Rolle gespielt? Wie hat sich der Zugang zum Praktikumsbetrieb ergeben?
- Beschreibung des Praktikumsbetriebs: Geschichte, Tätigkeitsfelder, Arbeitsformen, Organisationsstrukturen, Leitbild, Organisationskultur
- Beschreibung des eigenen Arbeitsbereichs und der Beziehung zu KollegInnen und Vorgesetzten; Erfolgserlebnisse, Fehlleistungen, Erfahrung von Ausbeutung oder Ausgrenzung
- Bewertung und sozialwissenschaftliche Reflexion des Praktikums und der dabei gemachten Erfahrungen und Lernprozesse: a) Organisation als Lebenswelt: Wie werden die Probleme der Arbeitsteilung, der Konfliktregelung und der Partizipation/Integration „vor Ort“ gehandhabt? b) Rolle des Praktikanten/der Praktikantin im Gefüge der Organisation: Umgang mit den dieser Rolle entsprechenden Verhaltenserwartungen; c) Bilanzierung der Lernfortschritte bzw. -defizite: Welche schon vorhandenen Kenntnisse und Fertigkeiten konnten nutzbringend eingesetzt werden, welche wurden erworben oder ausgebaut, an welchen muss noch gearbeitet werden?
- Reflexion der Praxisrelevanz des Studiums: Gab es Module (Veranstaltungen), die auf die im Praktikum gestellten Anforderungen (v.a. hinsichtlich der konkreten Arbeit und der Einpassung in betriebliche Organisationszusammenhänge) vorbereitet haben? Sollte die Praxisrelevanz des Studiums generell erhöht werden? Wenn ja: Wie könnte eine praxisnähere Gestaltung des Studiums aussehen?
- Hat das Praktikum zur Klärung der eigenen beruflichen Perspektive beigetragen? Wenn ja, wodurch?
- Ist der Praktikumsbetrieb weiter zu empfehlen und unter welchen Voraussetzungen?

Der Umfang des Praktikumsberichts beträgt 10 bis 15 Seiten. Er sollte 10 Textseiten nicht unterschreiten. Der Praktikumsbericht enthält Deckblatt, Inhaltsverzeichnis und Text mit Zwischenüberschriften. Auf dem Deckblatt sind Name des Praktikumsbetriebs, Ort und Zeitraum des Praktikums, Name und Adresse (inkl. E-Mail) des/der Praktikant:in sowie der Zeitpunkt der Abgabe des Berichts anzugeben. Die sonstigen Formalia (Schriftart, Ränder, Beachtung der Rechtschreibung, Zitierweise) entsprechen den Anforderungen, wie sie für Haus- und Abschlussarbeiten gelten.

Der Bericht kann in ausgedruckter Form oder per Mail (pdf-Format) abgegeben werden. Mit dem Praktikumsbericht ist die vorbereitete "Bescheinigung über die Ableistung eines Praktikums" (Formular des Akad. Prüfungsamts, >>Bescheinigung über die Ableistung eines Praktikums<<) ... abzugeben. Bitte legen Sie Ihrem Praktikumsbericht außerdem ein Anschreiben bei, aus dem hervorgeht, nach welcher Version der Studienordnung Sie studieren.