



Leitfaden für den Praktikumsbericht

1. Formale Aspekte

Der Praxisbericht (PB) sollte ca. zehn Seiten umfassen. Zudem sollte der PB ein Deckblatt ausweisen (siehe Anhang).

Bitte beachten Sie folgende Vorgaben: Arial, 11pt, Zeilenabstand 1,5 und an allen vier Seiten 2cm Rand. Bitte verwenden Sie Quellenangaben.

Der PB ist als PDF-Datei in folgender Weise zu speichern: Bereich-Firma-Name.pdf

2. Inhaltliche Aspekte

Der Bericht besteht aus folgenden Teilen:

- a. Einleitung
- b. Tätigkeiten
- c. Transfer und Berufswegorientierung
- d. Fazit

a. Einleitung

Erarbeiten Sie zunächst ein kurzes, aussagekräftiges Profil des praktikumsgebenden Unternehmens. Folgende Stichpunkte können Ihnen dabei behilflich sein:

- Bezeichnung, Größe, Standorte, Abteilungen, Trägerschaft, kurzer historischer Überblick
- Welche Zielsetzungen, Strategien, Arbeitsmethoden werden verfolgt?

b. Tätigkeiten

Beschreiben Sie den Ablauf Ihres Praktikums

Dazu gehört auf jeden Fall die objektive Darstellung Ihrer Tätigkeiten, Aufgaben und Verantwortungsbereiche.

Folgende Fragestellungen können dabei als Anregung dienen:

- Wie sind Sie zu dem Praktikum gekommen? (Motivation, Bewerbung, Vorbereitung)
- Wie waren die Rahmenbedingungen? Hatten Sie eine feste Ansprechperson? Gab es eine Einarbeitungsphase?
- Arbeiteten Sie mit Kolleginnen und Kollegen, anderen Praktikanteninnen und Praktikanten oder allein? Haben Sie Routinetätigkeiten übernommen, ein Projekt selbständig bearbeitet oder in einem Team mitgeholfen?
- Welche Ergebnisse haben Sie erreicht? Auf welche Schwierigkeiten sind Sie gestoßen?



c. Transfer und Berufswegorientierung

Reflektieren Sie Ihren Lernprozess, den möglichen Einfluss des Praktikums auf Ihre beruflichen Perspektiven.

Beschreiben Sie das Ihnen nun in der Praxis bekannte Berufsfeld und stellen es Ihren ursprünglichen Erwartungen gegenüber. Inwiefern konnte das Praktikum Sie in Ihren Plänen bestärken, oder Ihrem Studium eine neue Richtung geben?

Machen Sie auch deutlich, dass Sie über (Selbst-)Reflexionsfähigkeit verfügen:

- In welchen Situationen konnten Sie Ihre Kompetenzen (Fachwissen, Methodenwissen, Kommunikations- oder Organisationskompetenz) einbringen?
- Konnten Sie Gemeinsamkeiten bzw. Unterschiede zwischen den Tätigkeiten und Herangehensweisen in der Theorie und Praxis ausmachen? Oder haben Sie gar keinen Bezug zum Studium feststellen können?
- Hat das Studium Ihre Sichtweise auf die praktische Tätigkeit beeinflusst? Und andersherum?
- Wo lagen die Herausforderungen und wie sind Sie damit umgegangen?
- Welche Akzeptanz wurde Ihnen als Studentin oder Student entgegengebracht? Welchen Einfluss hat das Praktikum auf Ihre persönliche berufliche Orientierung?
- Konnten Sie Ihre Kompetenzen erweitern, bzw. haben Sie Defizite erkannt, die Sie abbauen möchten?
- Gibt es bei Ihrer praktikumsgebenden Institution oder allgemein in der Branche Chancen eingestellt zu werden?

d. Fazit

Gleichen Sie kurz Ihre vor dem Praktikum formulierten Ziele mit Ihren Erfahrungen ab. Haben sich Teile Ihrer Vorstellungen erfüllt, welche Ziele konnten Sie erreichen, welche Hoffnungen wurden enttäuscht? Hat das Praktikum Sie bestärkt, oder Ihnen sogar konkrete, nächste Schritte aufgezeigt?



Anhang A: Muster „Deckblatt“

Ostfalia Hochschule für angewandte Wissenschaften

Fakultät Wirtschaft

Bereich (bsp. Marketing, Controlling, etc.)

Praxisphasenbericht

von Mark Mustermann
Musterweg 1
11111 Musterstadt
Matr.-Nr. 1111111

Wolfsburg, xx.xx.xxxx