

# Empfehlung zur Abfassung des Praktikumsberichts für EZW BPO 2021

## Formale Gestaltung

- Schriftgrad: 12; Schriftart: Times New Roman oder Arial
- Zeilenabstand: 1,5-zeilig

## Titelblatt

- TU Braunschweig, Fakultät für Geistes- und Erziehungswissenschaften, Dekanat FK 6
- Art der Leistung: Praktikumsbericht
- Bezeichnung und Anschrift der Praktikums-einrichtung
- Praktikumsdauer: in der Zeit von – bis
- Vorgelegt bei (Adressatin/Adressat)
- Vorname und Name der Praktikantin/des Praktikanten, Matrikel-Nr., Studiengang und Semester, genaue Anschrift, E-Mail-Adresse oder Telefonnummer
- Datum der Abgabe

## Inhaltsverzeichnis

(Kapitelgliederung, **Seitenzahl-Angabe**)

- 1 Einleitung, inkl. Praktikums-einrichtung und Aufgaben, kurze Standortanalyse
- 2 Reflexion
- 3 Fazit/Zusammenfassung
- 4 evtl. Anhang
- 5 Eidesstattliche Erklärung

### 1. Einleitung (1-1,5 Seiten)

- (Einleitung beginnt auf Seite 1)
- Persönliche Motivation und Beziehung zur Praktikums-einrichtung: Warum wurde diese Einrichtung gewählt?
- Kurze Einführung in die Thematik.
- Fragestellungen, die im Lauf des Berichts geklärt werden.
- Kurze Darstellung der Abfolge und des Inhalts der einzelnen Kapitel geben.

### Praktikums-einrichtung

- Das Unternehmen vorstellen und beschreiben: Aufgaben der Praktikums-einrichtung, Größe, Gliederung in Arbeits- und Funktionsbereiche, Zahl der Mitarbeiter, Struktur der Einrichtung, Leistungsprofil, Kunden- bzw. Klientenprofil etc.
- Kurzer Abriss zur Geschichte bzw. zur Entwicklung des Unternehmens: Einschätzung der betrieblichen Situation durch Verantwortliche, z. B. gute Auftragslage, Zukunftserwartung des Unternehmens etc.

### Aufgaben, kurze Standortanalyse

- Ablauf des Praktikums und die dabei ausgeübten Funktionen und Tätigkeiten vorstellen und beschreiben.
- Evtl. im Praktikum gestaltete Projekte anführen und erläutern.

## **2. Reflexion (ca. 3,5-4 Seiten)**

- Bezüge des Studiums zum Praktikum und persönliche Erfahrungen: Welche Wissensbestände konnten eingesetzt werden? In welcher Hinsicht haben Voraussetzungen gefehlt, deren Erwerb im Studium wünschenswert wären oder verstärkt angeboten werden sollten.
- Welchen Erfahrungszuwachs brachte das Praktikum; gab es Probleme während des Praktikums, falls ja, wie wurden sie bearbeitet bzw. gelöst? Welche Berufsfelder für Bachelor-Studierende (Ein-Fach-BA EZW bzw. Fachwissenschaft) erschließen sich in dem Arbeitsfeld der Praktikumsseinrichtung?

## **3. Fazit/Zusammenfassung (ca. 0,5-1 Seite)**

- Kurzer persönlicher Gesamteindruck.
- Fragestellung aus der Einleitung wieder aufgreifen.
- Leitfragen: Inwieweit hat mir das Praktikum etwas für den Erwerb meiner Kompetenzen für meine spätere Berufslaufbahn gebracht? Hat sich mein Berufswunsch durch die Wahl meines Praktikums bekräftigt?

## **4. Ggf. Anhang**

- Material von Internetseiten, Graphiken, Bilder, Berichte, Protokolle, Praktikumsbescheinigung/Beurteilung etc.

## **Sonstiges**

- Zitate sind grundsätzlich als solche zu kennzeichnen und bibliographisch nachzuweisen.
- Aussagen in einem objektiven und sachlichen Stil darstellen sowie auf ihre Gültigkeit achten.
- Anonymisierung der dargestellten Personen
- Korrekte Orthographie und Interpunktion (Korrektur lesen lassen).
- Sechs bis acht Wochen nach Ende des Praktikums ist der Bericht bei der Praktikumsbeauftragten abzugeben.
- Die Anfertigung eines Zweitexemplars für die eigenen Unterlagen kann in späteren Vorstellungsgesprächen im Rahmen von Bewerbungen bedeutsam sein.

**Praktikumsbeauftragte: Dipl.-Päd. Bettina Meine**