**Empfehlung zur Abfassung des Praktikumsberichts**

Der Praktikumsbericht ist per Mail [a.probst@tu-bs.de](mailto:a.probst@tu-bs.de) zu schicken. Weitere Fragen sind mit Dr. Andrea Probst (Emailadresse siehe oben) per Mail zu klären.

**Formale Gestaltung**

* Ca. fünf bis acht Seiten
* Schriftgrad: 12; Schriftart: Arial, Zeilenabstand: 1,5-zeilig

**Titelblatt**

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

**Inhaltsverzeichnis** (Kapitelgliederung, Seitenzahl-Angabe)

1. Einleitung
2. Praktikumseinrichtung
3. Aufgaben, kurze Standortanalyse
4. Wissenschaftlicher Teil
5. Reflexion
6. Fazit/Zusammenfassung
7. Literaturverzeichnis
8. evtl. Anhang
9. Selbstständigkeitserklärung

**Zu den einzelnen Punkten**

1 Einleitung (Einleitung beginnt auf der 1. Seite)

* Persönliche Motivation und Beziehung zur Praktikumseinrichtung: Warum wurde diese Einrichtung gewählt?
* Kurze Einführung in die Thematik.
* Fragestellungen, die im Laufe des Berichts geklärt werden.
* Kurze Darstellung der Abfolge und des Inhalts der einzelnen Kapitel geben.

2 Praktikumseinrichtung

* Den Verein/ das Unternehmen vorstellen und beschreiben: Aufgaben der Praktikumseinrichtung, 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/ Vereins

3 Aufgaben, kurze Standortanalyse

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

4 Wissenschaftlicher Teil

Die Praktikumsberichte enthalten einen mit dem Praktikum in Beziehung stehenden Themenkern (kommentiertes Fallbeispiel, theoretisch fundierte Erläuterung eines didaktischen Aspektes, eine Entwicklungsskizze der Institution o. Ä.) sowie die verwendete Literatur.

5 Reflexion

* 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 erschließen sich in dem Arbeitsfeld der Praktikumseinrichtung?

6 Fazit/Zusammenfassung

* 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?

7 Literaturverzeichnis

Alle verwendeten Publikationen (Bücher, Zeitschriften, Internetseiten, Lexika etc.) sind mit bibliographischen Informationen (Autor/Hrsg., Titel, Untertitel, Erscheinungsort und -jahr) alphabetisch anzuführen.

8 Anhänge

Material von Internetseiten, Graphiken, Bilder, Berichte, Protokolle,

Praktikumsbescheinigung/Beurteilung etc.

**Sonstiges**

* Zitate sind grundsätzlich als solche zu kennzeichnen und bibliographisch nachzuweisen.
* Aussagen sollten zuverlässig, objektiv und gültig sein, ein sachlicher Stil sollte beibehalten werden.
* Eine klare Grenze zwischen wissenschaftlicher Arbeit und eigener Meinung sollte erkennbar sein.
* Anonymisierung der dargestellten Personen (bei einem kommentierten Fallbeispiel etc.)
* Korrekte Orthographie und Interpunktion (Korrektur lesen lassen)
* Sechs bis acht Wochen nach Ende des Praktikums ist der Bericht bei der Praktikumsbeauftragten abzugeben.
* Studierende sollten ein Zweitexemplar für die eigenen Unterlagen anfertigen, da ein solcher Bericht bei Vorstellungsgesprächen im Rahmen von Bewerbungen bedeutsam sein kann.