



Der Praktikumsbericht - Mustergliederung

Der Praktikumsbericht dokumentiert und reflektiert die 15-wöchige Praxisphase und dient der Auswertung der Erfahrungen im Hinblick auf das berufliche Profil und den angestrebten Berufseinstieg.

Der Bericht hat einen Textumfang von mindestens 20 Seiten.

Deckblatt: Angaben zur Hochschule, zum Studiengang, Angaben zur Praktikumsstelle, Name der Praxisbetreuerin / des Praxisbetreuers, Name der betreuenden Hochschullehrerin / des betreuenden Hochschullehrers, Name der Praktikantin / des Praktikanten, Matrikelnummer, Studienschwerpunkt, Zeitpunkt des Praktikums, Datum der Abgabe des Berichtes.

1. Inhaltsverzeichnis

2. Zielsetzung und Rahmenbedingungen

- Gründe für die Wahl der Praktikumsstelle
- Bezug der Praktikumsstelle zum Schwerpunkt
- Ziele im Praktikum
- Bewerbung, Vorstellung und Vereinbarungen
- Aufgabenstellung

3. Vorstellung des Unternehmens / der Institution

- Branche, Umfeld, Rechtsform
- Firmenphilosophie, Selbstverständnis, Leitbild
- Struktur, ggf. Träger; Organigramm
- Finanzierung und rechtlicher Hintergrund
- Organisation, Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter, Aufgaben
- Darstellung der Abteilung / des Referates, in dem das Praktikum stattfindet

4. Tätigkeiten im Praktikum

- Aufgaben im Praktikum, gegliedert nach Inhaltsbereichen oder Phasen
- Zu bearbeitendes Projekt (nur kurz, wenn dies Teil der Bachelorarbeit ist)
- Anforderungsprofil
- Typischer / exemplarischer Tagesablauf

5. Reflexion

- Soziale Gegebenheiten
- Anforderungen des Arbeitsalltags
- Aktuelle Entwicklungen im Praxisfeld
- Bewertung / Evaluation der Praktikumserfahrungen
- Verhältnis Studium und Beruf
- Konsequenzen für die Studienplanung
- Perspektiven

7. Anhang (Materialien, Dokumente etc.)