

# Leitfaden zur Erstellung des Praktikumsberichts in den Studiengängen BWL und IBW

## Inhalt, Zweck und Ziele des Berichts

Das berufspraktische Semester ist integrierter Bestandteil des Studiums. Aufgrund des spezifischen Lernumfeldes – unternehmerische Praxis – und der Länge des Einsatzes hat das Praktikum ein besonderes Gewicht im Studium. Der Anspruch an ein Berufspraktikum innerhalb einer akademischen Ausbildung ist daher hoch und besteht vor allem darin, das theoretische Wissen in die Praxis zu transferieren und diesen Transfer nach beiden Seiten kritisch zu reflektieren. Die Erfahrungen aus dem Transfer beider Lernfelder sollen in einer Praktikumsreflexion schriftlich dargelegt werden. Diese schriftliche Arbeit wird benotet. In dem Praktikumsbericht halten Sie die Grundsätze fest, nach denen Sie arbeiten, beschreiben Ihre Einsatzbereiche als Praktikant(in) und die von Ihnen angewandten Arbeitsstrategien. Sie reflektieren zudem kritisch, die von Ihnen zur Bewältigung der Fragestellung eingesetzten Mittel. Angaben zur persönlichen und professionellen Entwicklung sowie der von Ihnen angestrebten Ziele gehören ebenfalls zum Bericht.

Der Praktikumsbericht erfüllt mehrere Zielsetzungen: Es erlaubt Ihnen erstens, die Übersicht über Ihre eigenen Leistungen zu gewinnen, Ihr Handeln zu reflektieren, Geleistetes zu beurteilen und Änderungen vorzunehmen. Es ermöglicht Ihnen zweitens, Ihre Leistungen anderen gegenüber darzustellen. Der Bericht wird deshalb zur Selbstbeurteilung und Verbesserung der eigenen Lerntätigkeit eingesetzt. Des Weiteren kann er Sie in Ihrem Bewerbungsprozess unterstützen.

## Aufbau des Praktikumsberichts

- Für jeden Praktikumsbericht ist ein **Deckblatt** zu erstellen. Auf dem Deckblatt sind der Name und der Matrikelnummer den/der Studierenden, Name des Unternehmens, Zeitraum des Praktikums sowie den Mentor zu verzeichnen.
- Ein Praktikumsbericht kann mit einem sog. „**Sperrvermerk**“ versehen werden (nur auf Anforderung des Unternehmens).
- Jeder Bericht verfügt über ein **Inhaltsverzeichnis** mit Seitenangaben.
- Weitere Verzeichnisse wie Abbildungsverzeichnis und/oder Abkürzungsverzeichnis gehören ebenfalls zum Bericht.
- Jeder Praktikumsbericht ist immer ausformuliert und niemals in Stichworten verfasst. Er umfasst auf den ca. 15-20 Textseiten den **Inhalt**.
- Alle Quellen werden in einem gesonderten **Literatur- und Quellenverzeichnis** aufgeführt und am Ende des Berichts eingefügt.
- Auf der letzten Seite ist die Versicherung des eigenständigen Verfassens des Praktikumsberichtes durch die eigene Unterschrift abzugeben (**Eigenständigkeitserklärung**).

## Inhalt des Praktikumsberichts

Der Praktikumsbericht sollte zusammengesetzt sein aus:

1. Einleitung
2. Praktikumsgebende Institution
3. Tätigkeiten/spez. Problem- bzw. Fragestellung
4. Problemlösungsschritte
5. Reflexion
6. Fazit

## **Hinweise zu den einzelnen Bereichen:**

Die in den Klammern genannten Seitenzahlen sind Richtwerte und sollten mit dem Betreuer vor der Arbeit abgestimmt werden, da sie je nach Praktikumsart, nach oben oder unten angepasst werden können.

### **1. Einleitung (1 Seite)**

- Motive für die Wahl der Praktikumsstelle, Erwartungen und Ziele an das Praktikum, Aufbau des Berichts (Einstiegsreflexion)
  - Wie sind Sie auf die Praktikumsstelle aufmerksam geworden?
  - Welche Erwartungen haben Sie an das Praktikum und was erwarten Sie speziell von diesem Unternehmen?
  - Was sind Ihre persönlichen Ziele?
  - Was ist das Thema des Berichts? Wie sind Sie auf das Thema gekommen? Warum haben Sie das Thema ausgewählt? Warum ist es interessant, relevant?
  - Was ist für Sie die Rolle des Praktikanten im Unternehmen?
  - Was denken Sie, was der Praktikumsvorgesetzter/Abteilungsleiter sowie Mitarbeiter/Kunden von Ihnen erwarten? Was erwarten Sie von den Praktikumsvorgesetzten/Abteilungsleiter/Mitarbeiter/Kunden?
  - Welche persönlichen Fähigkeiten und Fertigkeiten haben Sie und wie möchten Sie diese im Praktikum einbringen?
  - Mit welchen Chancen und mit welchen Schwierigkeiten/Problemen rechnen Sie?

### **2. Praktikumsgebende Institution (2 Seiten)**

- Kurze allgemeine Beschreibung des Unternehmens und Beschreibung der Geschäftsgelder und Organisationsstruktur
  - In welchem Unternehmen absolvieren Sie das Praktikum/haben absolviert?
  - Welcher Branche/welchem Fachbereich gehört das Unternehmen an?
  - Welche Produkte werden hergestellt? Welche Dienstleistungen werden angeboten?
  - In welcher Abteilung/welchen Abteilungen waren Sie während Ihres Praktikums beschäftigt?
  - Wie sehen die Organisationsstrukturen und Arbeitsabläufe Ihrer Praktikumsstelle aus?

### **3. Tätigkeiten und spez. Problemstellung (5 Seiten)**

- Beschreibung der während der Praktikumszeit zugeordneten Aufgaben- und Verantwortungsbereiche und Erläuterung einer speziellen Problemstellung aus dem Aufgabenbereich
  - Welche konkreten Tätigkeiten und Aufgaben haben Sie während des Praktikums ausgeführt, haben Sie z. B.
    - an einem bestimmten Projekt gearbeitet oder
    - viele kleinere Aufgaben übernommen,
    - haben Sie eher eigenständig oder im Team gearbeitet?
  - Was ist die eigentliche Problemstellung und das Ziel dieses Berichtes?
  - Wie sind Sie auf die Problemstellung aufmerksam geworden?

#### 4. Problemlösungsschritte (5 Seiten)

- Entwicklung von Vorschlägen zur Lösung der praktischen Problemstellungen auf der Grundlage der bisher erworbenen und in der Arbeit anzuwendenden theoretischen betriebswirtschaftlichen Fachwissens. Für die Ausarbeitung nutzen Sie entsprechende Fachliteratur (mit entsprechenden Quellenangaben und unter Beachtung der Standards für wissenschaftliche Arbeiten).
  - Wie sind Sie bei der Lösung des Problems/der Fragestellung vorgegangen?
  - Welche Kompetenzen, die Sie im Studium erworben haben, konnten Sie einbringen?
  - Welche Schwierigkeiten/Konflikte sind aufgetreten? Was waren die Ursachen?
  - Welches Zeitfenster haben Sie für jeden einzelnen Problemlösungsschritt/Bearbeitung der Aufgabenstellung eingeplant?
  - Zu welchen Ergebnissen sind Sie bei der Ausarbeitung der Fragestellung gekommen?
  - Welche Alternativen zur Lösung der Aufgabe gibt es?

#### 5. Praktikumsreflexion (6 Seiten)

- Kritische Auseinandersetzung mit dem Praktikum im Sinne einer fachlichen und persönlichen Reflexion. Hilfreich ist das Führen eines Praktikumstagebuchs, um schon praktikumsbegleitend aufzuzeichnen, was gearbeitet, getan, gedacht und reflektiert wurde.
- Im Rahmen des Berichts reflektieren Sie die Ergebnisse, den Verlauf des Praktikums sowie persönliche Lernerfahrung. Orientieren Sie sich dabei an folgender Gliederung mit dazugehörigen Leitfragen:

##### 1) Reflexion des eingangs formulierten eigenen Erwartungen und Ziele sowie bezüglich der zeitlichen Planung

- Welche Erwartungen an Sie als Praktikant/in haben Sie wahrgenommen:
  - von Seiten des Praktikumsvorgesetzten und Mitarbeiter sowie von Seiten der Handlungspartner (Kunden)?
  - Inwieweit konnten Sie diese erfüllen? (Wenn nein: warum nicht?)
- Wie haben sich Ihre eigenen Erwartungen an das Praktikum im Vergleich mit der erfahrenen Realität erfüllt (Vorstellungen von der Arbeitswelt im Allgemeinen, den Fachinhalten und Arbeitsweisen, den Umgangsformen, der Arbeitsatmosphäre etc.)? Welche haben sich erfüllt, welche nicht? Wo sehen Sie die Gründe?
- Konnten Sie Ihre Ziele erreichen? Welche Hindernisse standen Ihnen im Weg? Wie konnten Sie diese überwinden?
- Wie gut sind Sie mit Ihrer Arbeit vorangekommen? Ist es Ihnen gelungen, den Zeitplan einzuhalten? Warum haben Sie sich verschätzt? Liegen Gründe vor?
- Wie waren Ihre Erfahrungen in Bezug auf Zeitmanagement im Unterschied zum Studium?
- Welche Steuermöglichkeiten hatten Sie als Praktikant, um den Ablauf des Praktikums zu beeinflussen?

##### 2) Reflexion der hergeleiteten Lösungsvorschläge bezüglich ihrer praktischen Anwendbarkeit und Erläuterung der tatsächlichen Implementierung des gewählten Lösungsvorschlags

- 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?
- Wie war die Verbindung von Praxis- sowie Theorieelementen während des Praktikums?

- Welche fachlichen Ansätze und Theorien ließen sich einsetzen und warum? Welche im Studium bisher erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten haben Sie für die Bewältigung der Aufgaben/Bearbeitung der Aufgabenstellung/des Problems benötigt?
- Inwieweit konnten behandelte Studieninhalte angewendet werden? Welche Voraussetzungen fehlten?
- Wie viel Freiraum hatten Sie bei der Bearbeitung der Fragestellung? Waren schon evtl. Vorgaben seitens des Unternehmens gegeben?

### 3) Reflexion der eigenen Ergebnisse und Einschätzen zukünftig zu erwartender Entwicklungen

- Wie hat sich Ihr Verhältnis zur Berufswelt durch das Praktikum entwickelt und wie haben sich Ihre eigenen Berufsvorstellungen verändert?
- Waren Sie mit den Arbeitsergebnissen zufrieden? Warum sind Sie mit Ihrer Leistung/Ihrem Resultat zufrieden bzw. nicht zufrieden? Woran haben Sie das gemerkt /festgestellt?
- In welchen Situationen hätten Sie sich rückblickend gerne anders verhalten? Warum?
- Was waren institutionelle sowie persönliche Grenzen im Praktikum?
- Welche persönlichen und überfachlichen Kompetenzen wurden im Praktikum gefordert, welche haben Sie bereits mitgebracht, welche können Sie weiter ausbauen?
- Woran wollen Sie weiterarbeiten? Welche zukünftigen Entwicklungen sehen Sie für sich? Welche Impulse nehmen Sie aus dem Praktikum mit zurück ins Studium?
- Welche Stärken und Schwächen haben Sie an sich festgestellt?

### 6. Fazit (1 Seite)

- Wertung des Praktikums (Reflexion des Praktikumsbetriebes als geeignete Praktikumsstelle, ggf. Hinweise bzgl. der Lehrinhalte)
  - Wie haben Sie sich in der Praktikantenrolle zurechtgefunden?
  - Wie wurden Sie im Unternehmen aufgenommen?
  - Welche Bedeutung haben die Tätigkeiten, haben die Sie ausgeführt, für den Betrieb?
  - Würden Sie die Praktikumsstelle anderen Studierenden empfehlen? Warum (nicht) bzw. unter welchen Bedingungen?
  - Wie war die Qualität der Betreuung durch die Praktikumsstelle?
  - Welche positiven/negativen Erfahrungen nehmen Sie aus dem Praxissemester mit?
  - Welche Inhalte haben für Sie im Studium für das Praktikum gefehlt?
  - Können Sie sich vorstellen, in diesem Unternehmen zu arbeiten?
  - Die Vermittlung welcher für das Praktikum wichtigen fachlichen und sonstigen Kompetenzen kamen Ihrer Meinung nach im bisherigen Studium zu kurz?

Mit dem Praktikumsbericht verbundenen Aufgaben sind:

- Selbständige **Literaturrecherche** zum gewählten Thema
- **Formale Kriterien des wissenschaftlichen Schreibens** sind zu erfüllen. Hierzu orientieren Sie sich an der verfügbaren Literatur zum wissenschaftlichen Schreiben oder am Skript von Prof. Behrens.

### **Abgabe des Praktikumsberichts**

Der Bericht soll spätestens **4 Wochen** nach Ende des Praktikums in Papierform im Praktikantenamt (Post oder persönlich), außerdem als Datei per E-Mail (PDF, bevorzugt Matrikelnummer als Dateiname) abgegeben werden. Die Beurteilung der Praxisstelle (Arbeitszeugnis) ist in Kopie beizufügen oder ggf. nachzureichen.

### **Präsentation des Praktikumsberichts**

Im Semester nach dem Praktikum findet bei Ihrem Mentor/Ihrer Mentorin eine Präsentation der Praktikumsinhalte statt. Es wird empfohlen, gemeinsam mit dem Bericht die entsprechende Präsentation vorzubereiten und inhaltlich an der Gliederung im Bericht zu orientieren. Erwartet werden in der Regel 10 Minuten Vortrag und eine anschließende Diskussion.

Fragen an: [praktikantenamt@hs-nordhausen.de](mailto:praktikantenamt@hs-nordhausen.de) (Nicola Bargfrede) oder den/die Mentor/in. Bitte beachten Sie, dass evtl. abweichende Regelungen je nach Mentor/in gelten.