

Richtlinien für die Erstellung von Praxisberichten

Bitte beachten Sie: Anmeldebogen und Praxisberichte sind immer als pdf-Datei zu übermitteln. Bitte führen Sie jeweils am Kopf der Praxisberichte auf: Name, Vorname, Studiengang, Matrikel-Nr., Anschrift, Tel., Mail.

Anmeldebogen

Im Rahmen des vorbereitenden Beratungsgesprächs abzugeben:

- Studierende(r): Name, Vorname, Studiengang, Matrikel-Nr., Anschrift, Tel., Mail
- Unternehmen: Firma, Anschrift, Tel., Mail, Internet
- Betreuer(in): Betriebsteil/Abteilung, ggf. Anschrift (falls abweichend), Tel., Mail
- Vertragsdaten: Dauer, Betriebsteil/Abteilung, Aufgabe (soweit definiert), Einsatzplan (soweit definiert)

Praxisberichte - Formalien

Praxisbericht Nr.	1	2	3
Spätester Abgabetermin	Nach maximal 4 Wochen im Praxissemester	Nach der Hälfte des Praxissemesters *)	Maximal 2 Wochen nach Beendigung des Praxissemesters
Umfang (DIN-A 4 Seiten)	3, maximal 5	3, maximal 5	6, maximal 8

*) Bei Praktika mit 13 Wochen Umfang nach spätestens 7 Wochen und bei solchen mit 25 Wochen Umfang nach spätestens 13 Wochen.

Praxisberichte - Inhalte

Praxisbericht Nr.	1	2	3*)
Kurze Beschreibung des Unternehmens/der Einrichtung (Größenkriterien, Branche, regionale und Leistungs-Segmente und Tätigkeitsgebiete, wesentliche strategische Geschäftseinheiten, Eigentümerstruktur, Organisationsform, sonstige).	✓		
Wie haben Sie Kontakt zu dem Unternehmen aufgebaut? Wie verlief die Kontaktaufnahme und Bewerbung? Bestanden schon zuvor Kontakte?	✓		
Kurze Beschreibung des Praktikumsplatzes („Stellenbeschreibung“). Warum haben Sie diesen Platz gewählt? - Branche - Firma - Funktion/Bereich.	✓		
Welche Anforderungen sind an Sie seitens des Unternehmens/der Einrichtung für das Praktikum vorab gestellt (abgefragt, getestet) worden? - theoretisch/fachliche Kenntnisse - berufspraktische Fähigkeiten/Fertigkeiten - persönliche/soziale Fähigkeiten/Fertigkeiten.	✓		

Praxisbericht Nr.	1	2	3*)
Kurze Vorstellung des Projektes/des Einsatzplans, in das/den Sie eingebunden sind (Einarbeitungs- und Folgephasen).	✓	✓	✓
Zieldefinition/Zielvereinbarung für die Arbeit im Praxissemester - Eigene Ziele, - Zielvereinbarung mit Unternehmen/Einrichtung (jeweils Einarbeitungs- und Folgephase).	✓	✓	✓
Wie verlief - der erste Arbeitstag - die Einarbeitungsphase insgesamt? (z.B. Team, Arbeitsklima, Einbindung in die Organisation, Kommunikationsströme, Über-/Unterordnungsverhältnisse, notwendige Arbeitsmittel)?	✓		
Traten Probleme in der Einarbeitungs- bzw. Folgephase auf, z.B. - Kommunikationsprobleme (fehlende, unklare Einweisungen, unklare Zuständigkeiten), - unbekannte Arbeitsmittel (z.B. IT-Tools, Anweisungen, Richtlinien, Organisationshandbücher, sonstige), - persönliche/soziale Probleme? Wenn ja, welche? Wurden sie unterdessen gelöst? Wie?	✓	✓	✓
Kurze Darstellung der Aufgaben/Problemstellungen und des Arbeitsablaufes in den Folgephasen.		✓	✓
Haben sich - Aufgabenstellungen und Anforderungen, - Kommunikation, Arbeitsklima und Einbindung, gegenüber Ihrer Ersteinschätzung mittlerweile geändert?		✓	✓
Bewertung des Theorie-Praxis-Transfers: - Wie bewerten Sie Ihre Qualifikation (theoretisch/fachlich, berufspraktisch, persönlich/sozial) gegenüber den an Sie gestellten Anforderungen (über-/unterqualifiziert/kongruent)? - Welche im Studium vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten können Sie entweder besonders nutzbringend oder kaum bzw. gar nicht anbringen? Welche genau richtig? - Haben Sie fachliche oder praktische Defizite bei Ihnen festgestellt? Wie werden Sie diese beheben? - Werden die im Praxissemester gewonnenen Kenntnisse Ihre künftige Wahl zwischen alternativen Studieninhalten bzw. hinsichtlich des Themas der Abschlussarbeit beeinflussen? Wenn ja, wie? - Würden Sie vor dem Hintergrund Ihrer im Praxissemester gemachten Erfahrungen empfehlen, Studieninhalte anders zu gewichten, anders darzubieten oder in anderer chronologischer Abfolge darzubieten? Wenn ja, warum und wie?		✓	✓

Praxisbericht Nr.	1	2	3*)
Mit welchem Ergebnis hat das Projekt bzw. Ihr Einsatz geendet? (Kurze Darstellung)			✓
Wie bewerten Sie Ihren Praxiseinsatz? - Was haben Sie gelernt? - Was konnten Sie zum Arbeits-/Projekterfolg der „Gegenseite“ beitragen? - Wie, glauben Sie, wird die „Gegenseite“ Sie hinsichtlich Ihrer fachlichen Leistungen/Ihres persönlichen Auftretens bewerten? - Würden Sie dieselbe oder eine ähnliche Praxisstelle Kommilitonen empfehlen? Warum/warum nicht?			✓
Ihr weiterer Berufsweg: - In welcher Branche, welcher Funktion streben Sie eine berufliche Tätigkeit nach Studienabschluss an? - War das schon vor Beginn des Praxissemesters Ihr Wunsch? - Was sind Ihrer Meinung nach Schlüsselqualifikationen für Ihren Berufswunsch (fachlich, praktisch, persönlich)? - Bestreben Sie, bei dem Unternehmen/Einrichtung des Praxissemesters nach Studienabschluss eine berufliche Tätigkeit aufzunehmen? Warum/warum nicht?			✓
Beurteilung der Betreuung im Praxissemester durch betreuenden Professor? Verbesserungsvorschläge?			✓
Sonstiger Klärungsbedarf Ihrerseits?	✓	✓	✓

- *) **Praxisbericht Nr. 3 stellt zugleich das abschließende „Praxisprotokoll“ dar. Nach Beendigung der Praxisphase ist zusammen mit dem Praxisbericht Nr. 3 eine Bescheinigung der Praxisstelle über die abgeleistete Praxiszeit einzureichen.**