

Leitfaden für die Erstellung eines Praktikumsberichts im BA-Studiengang Sprachen und Kulturen Europas

Vorgaben:

min 8 Wochen, im In- oder Ausland, geeignete private oder öffentliche Einrichtungen

Vorraussetzung für die Vergabe von ETCS-Punkten:

Wahrnehmung von mindestens zwei Beratungsterminen, 8-wöchiges Praktikum und Vorlage eines Praktikumsberichts (inkl. Praktikumsbescheinigung, ggf. auch mit Praktikumszeugnis)

Ziel des Praktikumsberichts

Der Praktikumsbericht dient der Reflexion eigener Erfahrungen in professionellen Handlungsfeldern. Der Frage, welche Kenntnisse aus dem Studium und welche überfachlichen Fähigkeiten eingesetzt werden konnten, soll besondere Aufmerksamkeit geschenkt werden. Im Praktikumsbericht geht es um eine verknüpfende Darlegung der studienbezogenen Motivation und Intentionen für die Wahl der Praktikumsstelle und für die Wahl bestimmter Arbeitsschwerpunkte im Praktikum. Darüber hinaus soll mit dem Praktikumsbericht die Fähigkeit unter Beweis gestellt werden, einen zusammenhängenden Text präzise, eindeutig, sachlich und sprachlich korrekt formulieren zu können. Der Praktikumsbericht kann in deutscher oder englischer Sprache abgefasst werden.

Umfang, Aufbau und äußere Form

Der Praktikumsbericht hat einen Umfang von ca. 3.000-4.000 Wörtern. Firmeninterne Tätigkeitsnachweise, Broschüren etc. zählen nicht als Teile des Berichts, können aber als Anhang hinzugefügt werden.

Formale Anforderungen:

- Gebräuchliche Schriftarten sind Arial oder Times New Roman (Zeilenabstand im Text: 1,5; Zeilenabstand in Zitaten: 1; Schriftgröße Text und Zitate: 12pt; Fußnoten: 10pt).
- Die Seiten müssen durchnummeriert sein.
- Zitate müssen den üblichen wissenschaftlichen Techniken gemäß nachgewiesen werden.
- Orthographie- und Interpunktionsfehler sind zu vermeiden!

Auf dem Deckblatt sind folgende Informationen anzugeben:

- Name
- Matrikelnummer
- Aktuelle Anschrift/Telefonnummer/Email-Adresse
- Semesterzahl
- Praktikumsstelle, Praktikumszeitraum
- Erstelldatum des Berichts

Inhaltsverzeichnis:

Der Praktikumsbericht muss übersichtlich gegliedert und mit einem Inhaltsverzeichnis versehen sein, in dem die Kapitel und die hinzugefügten Anlagen mit Seitenzahlen aufgeführt sind.

Hinweise zum Inhalt

Der Praktikumsplatz und die gemachten Erfahrungen sollen zusammenfassend beschrieben werden. Nicht die detaillierte Dokumentation aller ausgeführten Tätigkeiten, sondern die Eingrenzung auf relevante Aspekte und der Bezug zum Studium sind wesentlich. Folgende Punkte sollten thematisiert werden:

Kurzes Unternehmensporträt:

Informationen über das Unternehmen / die Institution (z.B. Aufgabenstellung, Ziele, Zielgruppe, Größe, Personalstruktur, Unternehmensstruktur, Standorte etc.)

Verlauf des Praktikums:

- Zeitraum und Dauer des Praktikums
- Vorstellung der Abteilung, in der das Praktikum stattfand
- Zusammenarbeit im Team
- Beschreibung der Tätigkeitsfelder, Einsatzbereiche, Projekte, Aufgaben
- Herausforderungen

Bewertung und Reflexion:

Beziehung der Praktikumsinhalte zum Studium

- Welchen Stellenwert hat das Praktikum für Ihr Studium? Welche Anknüpfungspunkte gibt es?
- Was hat Ihnen gefallen?
- Was könnte verbessert werden?

Auswertung der Praktikumserfahrung im Hinblick auf die Relevanz

- für die eigene weiterführende Studiengestaltung,
- für die eigene zukünftige berufliche Ausrichtung und berufliche Identität.

Anlagen

Dem fertigen Praktikumsbericht sind beizufügen:

- Praktikumsbescheinigung vom Unternehmen / von der Institution / Organisation
- Ggf. Praktikumszeugnis