

Informationen zum Praktikumsbericht

Ein Praktikum bietet die Möglichkeit erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten in einem professionellen Handlungsfeld zu erproben und ggf. zu erweitern. Es kann auch helfen potentielle Karrierewege zu erforschen und erste Kontakte zu knüpfen. Um das Praktikum zu reflektieren und auch im Studium einzubringen ist ein Praktikumsbericht zu schreiben. Dabei sind einige Punkte zu beachten. Die Bericht zu Grunde liegen die Fragen welche Fähigkeiten aus dem Studium konnten im Praktikum angewandt werden? Welche übergreifenden Qualifikationen wurden eingebracht und schließlich welches Wissen oder welche Kompetenzen wurden neu erworben?

Die Länge des Berichts orientiert sich an der Länge des Praktikums, sollte aber 10 Seiten nicht überschreiten. Im Bericht soll der Ort an dem das Praktikum geleistet wurde, sowie die Dauer und die Zahl der gearbeiteten Stunden deutlich gemacht werden. Darüber hinaus sollen folgende Punkte inhaltlich adressiert werden:

- Beschreibung des Berufsfeldes
- Unternehmensportrait
- Bewerbungsverfahren
- Beschreibung der Tätigkeit(en), wesentliche Punkte beschreiben
- Arbeitsumfang (wie viele Arbeitsstunden wurden geleistet)
- Spezifische Motivation für das Praktikum
- Bezug zur allgemeinen Sprachwissenschaft
- Abschließende Reflexion
- Bewertung des Praktikumsverlaufs
- Persönliche Einschätzung
- Einfluss auf den weiteren Studienverlauf

Formalia

- Seitenränder: links, oben, unten 2,5cm Rand; rechts 3cm
- Schrift: Times New Roman 12Pt., Arial 11Pt.
- Zeilenabstand: 1,5, bzw. 28 Pt.
- Absatzausrichtung: Blocksatz
- Seitenzahlen: unten rechts oder zentriert, die Seitenzählung beginnt mit der ersten Seite des inhaltlichen Teils
- Deckblatt: Name, Matrikelnummer, Fächerkombination, Datum, Semester
- Anlagen: Praktikumsvertrag und/oder Praktikumszeugnis
- Max. 10 Seiten mit Anlagen
- Zitate nach wissenschaftlichem Standard

Die Abgabe erfolgt in Papierform im Geschäftszimmer des Instituts für Finnougristik/Uralistik (Von-Melle-Park 6, R. B9004).