

## Leitfaden für das Praktikum

Für Praktika im Praxismodul Bachelor Wirtschaftswissenschaften am FB 07

---

### 1. Beratung

Studierende können Beratungsgespräche und Veranstaltungen der Koordinationsstelle „Praktikum und Berufsorientierung“ am Fachbereich 07 hinsichtlich aller Fragen zu den Themen Praktikum- und Berufswahl nutzen.

### 2. Anmeldung des Praktikums

Sie suchen sich eine Praktikumsstelle und werden dabei gegebenenfalls von der Koordinationsstelle am Fachbereich unterstützt. Haben Sie eine Praktikumsstelle gefunden, melden Sie diese bei der Koordinationsstelle ([Link zum Anmeldeformular](#)) an. Auf den Internetseiten erhalten Sie alle wichtigen Informationen zum Ablauf und zur Erstellung des Praxisberichts.

### 3. Anfertigung eines Praxisberichts

Der Praxisbericht umfasst folgende drei Bausteine:

- Ein **wöchentliches Berichtsheft**
- **Beschreibung** und **Analyse** einer Fragestellung
- Die **Reflexion** und **Bewertung** des Praktikums (**optional**)

#### 3.1 Das wöchentliche Berichtsheft

Für das Praktikum ist ein **wöchentliches Berichtsheft** anzufertigen. Das Berichtsheft gibt stichpunktartig den Inhalt der Tätigkeiten, Unterweisungen und Arbeitsabläufe wieder. Bitte lassen Sie das Berichtsheft von der **Praktikumsstelle** unterschreiben. Die Vorlage zur Erstellung des Berichtshefts finden Sie auf der Homepage.

### 3.2 Beschreibung und Analyse einer Fragestellung

Ziel des Praktikums ist einerseits die Erkundung eines Berufsfeldes und andererseits die Ausbildung von Reflexionskompetenz. Demensprechend geht es in diesem Teil um die fachliche Analyse einer selbst gewählten Fragestellung, die einen Praxisbezug herstellt. Mit Blick auf Ihre Grundlagen- und Anwendungsfächer bzw. einzelne Module in Ihrem Studium nehmen Sie auf Basis einer selbstgewählten Fragestellung eine fachliche Analyse vor. Dieser Teil muss **2 Seiten Fließtext** umfassen und berücksichtigt folgendes **Layout**:

- > Bitte sach- und nicht ich-bezogen schreiben (also nicht: „Ich habe diese Fragestellung gewählt,...“, sondern „Im vorliegenden Praxisbericht wird folgende Fragestellung analysiert, weil...“).
- > Schriftart: Times New Roman
- > Schriftgröße 12pt
- > Zeilenabstand 1,5, Rand 2 cm (alle vier Seitenränder)
- > Blocksatz mit automatischer Silbentrennung
- > Zitieren & Belegen: Amerikanische Zitierweise (Harvard Zitation). Die kompletten bibliographischen Angaben der zitierten Titel werden in einem separaten Literaturverzeichnis aufgeführt.

### 3.3 Reflexion und Bewertung (optional)

Die Reflexion und Bewertung Ihres Praktikums ist optionaler Teil bei der Erstellung Ihres Praktikumsberichtes.

Der Teil umfasst eine Zusammenfassung Ihrer persönlichen Motivation und Beziehung zur Praktikumsstelle und zum Tätigkeitsfeld (**1 Seite Fließtext**). Hier ist ein persönlicher, ich-bezogener Schreibstil angemessen. Wie sahen Ihre eigenen Erwartungen an das Praktikum und deren Umsetzung aus? Wie schätzen Sie Ihre persönlichen Lernerfahrungen ein (z. B. eigene Kompetenzen bzw. Defizite)? Vergleichen Sie Ihre Erwartungen mit der Realität in Bezug auf Lernerfahrungen im Umgang mit Vorgesetzten und Kollegen sowie Kunden der Praktikumsstelle. Welche Anregungen nehmen Sie für die eigene persönliche/berufliche Entwicklung mit? Konnten Sie einen Bezug zwischen Ihren Tätigkeiten im Praktikum und Ihrem Studium herstellen? Hat das Praktikum Einfluss auf die Wahl Ihrer späteren Berufstätigkeit? Bitte kurz begründen. Gibt es Voraussetzungen, die für das Praktikum hilfreich gewesen wären, die aber im Studium zu wenig vermittelt wurden? Haben Sie Kritik und Verbesserungsvorschläge hinsichtlich des Praktikumsverlaufs? Würden Sie Ihr Unternehmen weiterempfehlen? Bitte mit kurzer Begründung!

## 4. Bewertung

Das unterschriebene Berichtsheft reichen Sie zusammen mit der Beschreibung und Analyse einer Fragestellung und der Reflexion und Bewertung sowie einer Bescheinigung des Praktikumsgebers per Post bei der Koordinationsstelle „Praktikum und Berufsorientierung“ (Universität Kassel, Fachbereich Wirtschaftswissenschaften) in **Papierform ohne Mappe** ein. Ferner senden Sie bitte ein elektronisches **Exemplar als pdf-Datei** an [fb07-praxis@uni-kassel.de](mailto:fb07-praxis@uni-kassel.de). Die Koordinationsstelle bewertet den Praxisbericht mit bestanden oder nicht bestanden und teilt das Ergebnis dem

Prüfungsamt mit. Bei vollständiger Vorlage Ihres Praxisberichts erfolgt die Bewertung innerhalb von 8 Wochen. Als Bescheinigung des Praktikumsgebers gelten entweder eine Praktikumsbescheinigung (Angaben zu Ihrer Person, Angaben zur Praktikums-einrichtung, Tätigkeitsbeschreibung, Zeitraum und Wochenstunden) oder ein Praktikumszeugnis im Original oder als beglaubigte Kopie. Das eingereichte Dokument verbleibt bei Ihrer Akte und kann nicht wieder zurückgegeben werden. Für die Anerkennung einer abgeschlossenen kaufmännischen Ausbildung oder eines fachbezogenen Vorpraktikums muss ebenfalls das entsprechende Zeugnis bei der Koordinationsstelle „Praktikum und Berufsorientierung“ (Herr Kruszona) vorgelegt werden.

Bitte beachten Sie auch, dass ein Plagiat grundsätzlich die Folge hat, dass die Prüfung mit „nicht ausreichend“ (5,0) und damit nicht bestanden bewertet wird. Für weitere Informationen dient die Handreichung der Universität Kassel zu Plagiaten für Studierende.

Stand: Mai 2021