



Hinweise zur Erstellung von Praktikumsberichten

Zeitlicher Verlauf

Sie können den Praktikumsbericht jeder Zeit im Lehrstuhlsekretariat (Frau Nier, LG 1 Raum 0069) einreichen. Bitte jedoch mindestens vier Wochen vor Notenschluss, damit genügend Zeit zur Korrektur besteht. Sollte der Bericht später eingereicht werden, so kann Ihnen das Praktikum nicht für das entsprechende Semester angerechnet werden.

Länge und Inhalt

a. Stellen Sie auf etwa zwei bis drei Seiten Ihre Tätigkeiten während des Praktikums dar – schaffen Sie einen Mix aus objektiven Informationen und persönlichen Erfahrungen und Einschätzungen:

- Zeitrahmen des Praktikums, Vorstellung und Beschreibung der Firma/Organisation, der Abteilung(en), Zuständigkeitsbereiche. Beantworten sind Fragen wie: Was sind die Aufgaben der Organisation (z.B. einer NGO)? Was gehört zu den Aufgaben eines Referats (wenn es sich um ein Ministerium handelt)? Falls Sie im Rahmen eines Projekts arbeiten: Was sind die Ziele des Projekts? Ist das Projekt klar definiert oder geht es darum, diese Ziele erst zu präzisieren? Wie hoch ist der Formalisierungsgrad des Tätigkeitsfeldes?
- Erläuterung, warum diese Organisation bzw. dieser Bereich für ein Praktikum gewählt wurde
- Beschreibung der Tätigkeitsfelder während des Praktikums (z.B. Aufgabe, Beiträge, eigene Projekte)
- Erfahrungen und Beobachtungen während des Praktikums, die sich auf folgende Fragen beziehen können: Was haben Sie gelernt? Welche Aufgaben weckten Ihr Interesse? Welches Vorwissen konnten Sie nutzen und wo fehlten Kenntnisse? Was machte Ihnen besonders Spaß und was fiel Ihnen schwer? Wie zufrieden sind Sie mit dem Praktikum?
- Kritische Reflexion, die z.B. folgende Fragen thematisieren kann: Was hätte besser laufen können/was könnte die Organisation besser machen (nicht nur hinsichtlich des Praktikums, sondern einzelne Abläufe und Aufgaben insgesamt)? Arbeitet die Organisation zielgerichtet und effizient? Gibt es unklare Aufgaben? Arbeitet die Organisation oder Abteilung in einem „Neuland“ oder handelt es sich um routinierte Abläufe? Was hätten Sie selbst besser machen können (z.B. besondere Vorbereitung)? Ist der kennengelernte Arbeitsbereich für Ihre spätere Berufstätigkeit interessant? Wie begründet sich ihre Einschätzung?

b. Reflektieren Sie außerdem auf etwa drei bis vier Seiten wirtschaftswissenschaftlich die Einrichtung, in der Sie tätig waren (und gegebenenfalls Ihre Arbeit dort). Greifen Sie vergleichend eine bisher während des Studiums gelernte Theorie auf. In einem Theorie-Praxis-Vergleich können Sie etwa Ihre theoretischen Überlegungen mit den persönlichen Erfahrungen aus Ihrem Praktikum vergleichen.

c. Kurzes Fazit

Universität Erfurt - Staatswissenschaftliche Fakultät - Lehrstuhl für Wirtschaftswissenschaften mit den Schwerpunkten Wirtschaftspolitik und Finanzwissenschaft

Wichtig: Die wirtschaftswissenschaftliche Reflexion soll auf dem basieren, was Sie bisher während Ihres Studiums gelernt haben. Das Heranziehen von Literatur ist für den Teil b. des Praktikumsberichts empfehlenswert.

Regularien zur Erstellung des Praktikumsberichts

Als übliche Formatierungen werden **Schriftgröße** 12 bei **Schrifttyp** Times New Roman bzw. 11 bei Arial und 1,5 **Zeilenabstand** für den Textteil sowie Schriftgröße 10 und einfacher Zeilenabstand für Fußnoten empfohlen. Es sollte möglichst **Blocksatz** geschrieben werden.

Außerdem sind die Ränder wie folgt zu wählen: 2 cm links, 3 cm rechts und 2 cm oben / unten.

Das **Titelblatt** muss neben dem Thema der Arbeit, Name, E-Mail, Matrikelnummer, Fach und Semesterzahl der Autor*innen enthalten. Das Titelblatt enthält keine Seitenzahl.

Zu Beginn ist es zweckmäßig, basierend auf dem Literaturstudium, eine **Gliederung** zu erstellen und mit dem Betreuer zu besprechen. Für die Gliederungspunkte ist eine konsistente Nummerierung erforderlich. Es empfiehlt sich der dekadische Gliederungsstil (1, 1.1, 1.1.1).

Abbildungen und Tabellen können sowohl in die Arbeit als auch in einen Anhang eingefügt und fortlaufend nummeriert werden. Grafiken innerhalb des Textes sollten per Querverweis kenntlich gemacht werden. Bei Grafiken und Tabellen sind ein Tabellen- sowie Abbildungsverzeichnis am Anfang der Arbeit einzufügen.

Der **Umfang** des Berichts richtet sich nach der Art des belegten Moduls und beträgt für ein **3 LPModul** mindestens **5 Seiten**, für ein **6 LP-Modul** mindestens **10 Seiten** und für ein **9 LPModul** mindestens **15 Seiten** (jeweils exklusive Deckblatt, Gliederung, Anhang und Verzeichnisse). Wenn Sie in der Arbeit **Zitate** (sowohl wörtliche als auch sinnhafte) verwenden, müssen diese nach den allgemein gültigen Regeln kenntlich gemacht und die Quellen am Ende der Arbeit in einem Literaturverzeichnis angegeben werden. Die gewählte Zitiertechnik sollte konsistent beibehalten werden.

Dem Bericht muss eine **Eigenständigkeitserklärung** über die Anfertigung (s.u.) sowie der ausgefüllte **Vereinbarungs- und Bestätigungsbogen** beigelegt werden.

ACHTUNG – Bei NEUER Prüfungsordnung muss kein Bericht angefertigt werden. Bitte überprüfen Sie diese im Vorfeld sowie den Ablauf in Ihrem Elvis!

Eigenständigkeitserklärung

Hiermit versichere ich,

Name: Vorname(n): Matrikel Nr.:.....

dass ich den Praktikumsbericht zu dem Thema

.....
.....

selbstständig verfasst habe. Es wurden keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt. Zitate wurden als solche kenntlich gemacht.

_____ (Ort, Datum) (Unterschrift)