



## **Information zum Praxisbericht**

Bitte beachten Sie bei der Erstellung des Praxisberichts:

Inhaltlich sollten folgende Punkte abgedeckt sein:

- Beschreibung der Firma (bei großen Firmen auch der Abteilung) und der Arbeitsumgebung.
- Kurze Beschreibung des Projekts/der Projekte (Projektgröße, Stand des Projekts, Vorgaben, Systemumgebung).
- Detaillierte Beschreibung der eigenen Arbeit sowie deren Art (z.B. Programmieren, Wartung, Test, Konzeptarbeit, Projektleitung, Vertrieb, Hotline, fachfremde Tätigkeiten).
- Beschreibung der erhaltenen Betreuung und Hilfestellung.
- Details zur Kontrolle und Abnahme der Arbeit.
- Welches Vorwissen konnte angewendet werden, was musste neu gelernt werden?
- Wie wird die Arbeit weitergeführt?
- Wesentliche Faktoren für Erfolg bzw. Misserfolg des Projekts
- Fazit/persönliche Bewertung des Praktikums (hier dürfen/sollten Sie Ihre eigene Meinung äußern).
- Sollte Ihnen die Praxisphase erlassen worden sein, schreiben Sie den Bericht über die Ausbildung/Arbeitsphase, die als Ersatz anerkannt wurde.

Formal sind folgende Kriterien zu erfüllen:

- Umfang: 10 Seiten Text (+Inhaltsverzeichnis, Abbildungen, Deckblatt etc.) (+/- 1 Seite ist in Ordnung). Verwenden Sie Abbildungen wo sinnvoll. Beispiel: wenn Ihr Bericht 6 jeweils halbseitige Abbildungen enthält, sollte er 13 Seiten umfassen (+Inhaltsverzeichnis etc.).
- Schriftgröße 11 Punkt; Zeilenabstand 1½-zeilig; Format DIN A4; Seitenränder innen 3cm, außen/oben/unten 2cm; nach Ihrer Wahl doppel- oder einseitiger Druck.
- Abgabe in einem Schnellhefter (Lose-Blattsammlungen, getackerte „Handouts“, ganze Leitz-Ordner etc. führen zur Abwertung).
- Halten Sie sich an die im PB1-Block „Wissenschaftliches Arbeiten“ vermittelten Inhalte. Ausnahme: Sie dürfen in begrenzten Umfang (wo nötig und sinnvoll) in der Ich-Form schreiben.
- Vergessen Sie Deckblatt etc. nicht (siehe www-Seiten des Praktikantenamts).
- Der Bericht ist auf der letzten Seite von Praktikant und Firma zwecks Bestätigung der inhaltlichen Richtigkeit zu unterschreiben (gilt nicht bei Erlass der Praxisphase).

24. Okt. 2019

**Kurzzeichen**

Brm/Hm

**Durchwahl**

Telefon -2500

Telefax -2502