

---

# Praktikumsbericht

über die Tätigkeit während des praktischen Studiensemesters

---

Bachelor [Studiengangsname]  
Wintersemester 20[xx]/[yy]

**Vorgelegt von:**

[Martina Musterfrau]  
[Musterstr. 1]  
[54321 Musterstadt]

[x]. Fachsemester  
Matrikelnummer: [oooooooo]

**Praktikumsstätte:**

[Praxis AG]  
[Erika Praxisbetreuerin]  
[Praxisstr. 1]  
[12345 Praxisstadt]

---

Ort

---

Datum

---

Unterschrift des Studierenden

## Kurzüberblick

[Zeitraum, Unternehmen, Tätigkeit, Ergebnisse; maximal eine Seite]

[Inhalte wie "Was habe ich alles gemacht" dürfen sich natürlich hier wiederholen – in Relation zum Abschnitt Hauptaufgabe » Durchführung sowie auch der Abschnitt Aufgabenbereiche.]

## Inhaltsverzeichnis

Kurzüberblick.....	2
1. Unternehmen.....	4
1.1. Tätigkeit des Unternehmens .....	4
1.2. Branche, Markt, Kundinnen und Kunden.....	4
1.3. Personalstruktur.....	4
1.4. Abteilung .....	4
2. Tätigkeit und Aufgaben .....	4
2.1. Aufgabenbereiche .....	4
2.2. Arbeitsalltag.....	5
2.3. Eingesetzte Technik.....	5
3. Betreuung.....	5
3.1. Betreuer .....	5
3.2. Einführung, Begleitung und Betreuung .....	5
4. Hauptaufgabe.....	6
4.1. Durchführung .....	6
4.2. Ergebnis.....	6
4.3. Bezug zum Studium .....	6
4.4. Herausforderungen und Schwierigkeiten .....	6
4.4.1. Tätigkeit und Aufgaben .....	6
4.4.2. Betreuung.....	6
4.4.3. Organisation .....	6
4.5. Fazit .....	7
5. Anhang.....	7

**[Ab hier 10 bis max. 15 Seiten! Diese Gliederung ist nicht verbindlich, sondern exemplarisch. im Gegensatz zu wissenschaftlichen Arbeiten ist es im Praktikumsbericht durchaus erwünscht in der Ich-Perspektive zu schreiben. Versuchen Sie allgemeinverständlich zu schreiben und insbesondere kryptische Abkürzungen zu vermeiden bzw. deren Bedeutung zu erklären. Löschen Sie dieses Textfeld vor Abgabe!]**

## **1. Unternehmen**

[Bspw. Eckdaten, vgl. Standardtext des Unternehmens in qualifizierten Arbeitszeugnissen; im Abschnitt keine Werbung für das Unternehmen]

### **1.1. Tätigkeit des Unternehmens**

[Bspw. Produkte, Leistungen, Arbeitsbereiche, Projekte, etc.]

### **1.2. Branche, Markt, Kundinnen und Kunden**

[Bspw. Unternehmensstruktur und -geschichte, Kundenzielgruppen und -ausrichtung]

### **1.3. Personalstruktur**

[Bspw. Zahl der Mitarbeiter:innen, ggf. grobe zahlenmäßige Aufteilung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als Einordnung, u.a. als Vorbereitung der im anschließenden Abschnitt erfolgenden Größeneinordnung der konkreten Abteilung]

### **1.4. Abteilung**

[Diejenige in der Sie das Praktikum absolviert haben; Name und kurze Einordnung in die Gesamtorganisation sowie kurze Erläuterung des grundsätzlichen Aufgabengebiets dieser Abteilung; Größeneinordnung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter]

## **2. Tätigkeit und Aufgaben**

[Bspw. als Einleitung die übergeordneten Ziele und der Zweck des Projekts, in dem Sie eingegliedert waren]

### **2.1. Aufgabenbereiche**

#### **[WICHTIG]**

[Ihre konkrete Aufgabenstellung im Projekt, quasi Ihr Teilprojekt; definieren Sie einen

Titel, z.B. "Analyse und Entwicklung eines digitalen Abtastratenwandlers mit dem SHARC DSP von Analog Devices". Halten Sie sich hier sehr kurz, es ist quasi nur ein Teaser zum späteren Abschnitt Hauptaufgabe und dessen Unterabschnitt Durchführung.]

## **2.2. Arbeitsalltag**

[Geben Sie nur einen Überblick. Im Gegensatz zum späteren Abschnitt Abschnitt Hauptaufgabe und dessen Unterabschnitt Durchführung sollte hier die organisatorische Einbettung im Vordergrund stehen und keine einzelnen Aufgabenpakete. Es geht um die Rituale im Unternehmen. Gibt es Daily Stand-Ups? Wird mit Scrum oder Kanban gearbeitet? Per Papierkarten oder über eine Webseite? Sind einzelne Tage für Slack Time reserviert, die auch Praktikanten nutzen dürfen? Spielt ein Ticketing-System eine zentrale Rolle bei der Aufgabenteilung? Es kann auch spezielle Pausekultur geben, bspw. ein Bier-um-Vier am Freitag oder auch die Fika-Kaffeekultur aus Finnland? Etc. pp.]

## **2.3. Eingesetzte Technik**

[Hardware, Software, Methoden, etc.]

## **3. Betreuung**

[Bspw. Zusammenarbeit mit dem Mentor und mit Kollegen und Vorgesetzten ggf. kurzer Abriss zu Standardprozessen des Unternehmens für die Einarbeitungsphase]

### **3.1. Betreuer**

[Bspw. primäre fachliche Ansprechperson und deren Hintergrund/Erfahrung hinsichtlich des von Ihnen übernommenen Aufgabenbereichs]

### **3.2. Einführung, Begleitung und Betreuung**

[Bspw. Volumen und inhaltliche Tiefe der Einarbeitungsphase sowie analog während der Bearbeitungsphase, bspw. regelmäßige Abstimmungstermine in Zyklizität und Dauer]

## **4. Hauptaufgabe**

### **4.1. Durchführung**

#### **[WICHTIG]**

[Bspw. Einführung in die Grundlagen für den Leser, der i.d.R. KEIN Spezialist auf Ihrem Fachgebiet ist; außerdem: Beistellungen, verfolgte Lösungsansätze, Methoden, etc.]

### **4.2. Ergebnis**

#### **[WICHTIG]**

[Bspw. erstellte Spezifikationen, Messprotokolle, Softwaremodule, Prototypen, etc.]

### **4.3. Bezug zum Studium**

#### **[WICHTIG]**

[Konnten Sie ihre bisher im Studium erworbenen theoretischen Kenntnisse umsetzen / erweitern? Benennen Sie auch bspw. Module und gezielte Inhalte, die Ihnen aus dem Studium für Ihr Praktikum geholfen haben. Ggf. können Sie auch gezielt Lücken in den Modulen oder Wünsche für Inhaltserweiterungen aufzeigen.]

### **4.4. Herausforderungen und Schwierigkeiten**

#### **[WICHTIG]**

[Reflexion Ihrer Erfahrungen, kritische Auseinandersetzung mit Ihren Erlebnissen und den Kenntnissen; in den drei Subabschnitten jeweils auch einen Ausblick i.S.v. „Was könnte man alles noch verbessern/ was wäre als Nächstes zu tun gewesen, wenn Sie mehr Zeit gehabt hätten?“ sowie außergewöhnliche Vorkommnisse und daher „Was ist schiefgelaufen, wie wurde damit umgegangen?“]

#### **4.4.1. Tätigkeit und Aufgaben**

[Probleme und Schwierigkeiten, ggf. Ausblick in die Zukunft]

#### **4.4.2. Betreuung**

[Probleme und Schwierigkeiten, ggf. Ausblick in die Zukunft]

#### **4.4.3. Organisation**

[Probleme und Schwierigkeiten, ggf. Ausblick in die Zukunft]

## 4.5. Fazit

### [WICHTIG]

[Kurz in wenigen Sätzen eine Bilanz ziehen; zzgl. Ausblick in die Zukunft, sowohl Studium als auch Beruf; Zusammenfassung und Bewertung Ihrer Arbeitsstelle, u.a. Qualität der Betreuung | Leitfrage: „Ist ein Praktikum in diesem Unternehmen für andere Studenten empfehlenswert?“ Dabei v.a. „Warum?“. Die Firma muss dieses Dokument nicht unterschreiben, dadurch kann die Reflexion ungefiltert erfolgen.]

## 5. Anhang

[Bspw. Arbeitsproben, also im Praktikum erstellte Arbeiten; ggf. auch digital auf CD/DVD; u.a. von Ihnen erstellte Spezifikationen, Messprotokolle, Auszug aus Softwaremodulen, Fotos eines Prototyps oder der Messapparatur, etc. pp.; dieser Abschnitt ist optional und kann auch gelöscht werden.]