

Wirtschaftspraktikum Q1-Jahrgang, Praktikumsbericht

Formale Vorgaben zur Anfertigung des Praktikumsberichts

- computergeschrieben, Schriftart: Times New Roman, Schriftgröße 12, Zeilenabstand: 1,5zeilig, Seitenzahlen, automatische Silbentrennung, Blocksatz, Seitenränder: rechts und links: 2,5cm, oben und unten: 2cm
- **Umfang:** ca. 5 Seiten + Deckblatt + Inhaltsverzeichnis + ggf. Anhang + Literaturverzeichnis
- Fehler im Elementarbereich sind zu vermeiden, bei groben Verstößen Punktabzug
- keine lose Blättersammlung, sondern Abgabe in einem Hefter/einer Klemmmappe; keine Klarsichtfolien
- Praktikumsbericht ersetzt eine Klausur (Klausurersatzleistung)
- Wenn Abschnitt aus Informationsmaterialien, Fachliteratur, Gesetzestexten o.Ä. verwendet werden, müssen diese als Zitat gekennzeichnet sein (s. **Hinweise zum wissenschaftlichen Arbeiten**)

Anmerkungen zum Inhalt des Praktikumsberichts

- kein tagebuchartiger Bericht
- **Gliederung:**
 1. Deckblatt (Name und Adresse des Betriebs, Zeitraum, Praktikant*in)
 2. Inhaltsverzeichnis mit Seitennummerierung (Inhaltsverzeichnis hat die Seite 1)
 3. Hauptteil
 - a. Kurzbeschreibung des Betriebs (Was wird in welchem Umfang vertrieben? Rechtsform? Personal Wirtschaftssektor? Geschichte? ...)
 - b. Die folgenden Punkte/Seiten sollten einem selbst gewählten Schwerpunkt gewidmet sein. Mögliche Schwerpunkte: Produktionsabläufe, Personalpolitik, Marketing, Qualitätssicherung, Besonderheiten hinsichtlich Vertrieb o.Ä., Auswirkung aktueller ökonomischer, politischer, rechtlicher Entwicklungen ... Dazu sollte dieser Schwerpunkt zunächst dargestellt werden, um anschließend eine damit zusammenhängende, selbst gewählte Leitfrage wie z.B. „Inwieweit führt die Qualitätssicherung bei Unternehmen XY zu einer Verbesserung im internationalen Wettbewerb?“ in einer Argumentation zu beantworten.
Die Auswahl des Schwerpunktes sowie der Leitfrage ist ebenso Teil der erwarteten Eigenleistung wie das Heranziehen geeigneter Literatur.
 4. Fazit: Beurteilung/Reflexion des Praktikums (auch Hilfe im Hinblick auf die eigene Berufs- und Studienorientierung)
 5. ggf. kommentierter, fortlaufend nummerierter Anhang: Schaubilder, Informationen zum Unternehmen; der Anhang muss immer in Bezug zum Text stehen
 6. alphabetisches Literaturverzeichnis
- **wichtiger Hinweis:** Der Schwerpunkt des Berichts soll auf Punkt 3b liegen, was sich auch im Umfang der Bearbeitung widerspiegelt. Die Darstellung des Schwerpunktes soll dabei 1/3, die Beantwortung der Leitfrage 2/3 der Bearbeitung von 3b umfassen.