

Leitfaden zur Erstellung des Praktikumsberichts

Zu jedem Praktikum ist ein Praktikumsbericht zu verfassen. Er stellt einen eigenständig verfassten Erfahrungsbericht mit einem Umfang von mindestens 750 Wörtern (ca. 2 Seiten Din A4) dar. Er soll **Informationen** zu den folgenden Aspekten des Praktikums enthalten:

- Kurze Vorstellung der Institution oder des Unternehmens und der Abteilung, wo das Praktikum absolviert wurde
- Beschreibung des konkreten Einsatzbereiches
- Vollständige Beschreibung der ausgeübten Tätigkeiten (unter Bezugnahme auf § 4 Abs. 3 der Praktikumsordnung)
- Art der Betreuung während des Praktikums, Zeitpunkt und Dauer des Praktikums, Perspektiven hinsichtlich einer späteren Beschäftigung
- Herausforderungen während des Praktikums, erworbene Qualifikationen
- Reflexion über den Stellenwert der universitären Ausbildungsinhalte in dem jeweiligen Kontext sowie Anregungen für deren Weiterentwicklung

Für die inhaltliche und formale Gestaltung des Berichts gelten die Standards schriftlicher wissenschaftlicher Arbeiten.

Auf dem **Deckblatt** müssen die folgenden Angaben gemacht werden:

- Name des/der PraktikantIn
- Studiengang des/der PraktikantIn
- Matrikelnummer
- Bezeichnung des Praktikums
- Praktikumsinstitution und AnsprechpartnerIn
- Praktikumszeitraum
- Abgabetermin des Praktikumsberichts

Die **Bescheinigung der Praktikumsinstitution** (z. B. Kopie des Praktikumszeugnisses) über das abgeleitete Praktikum sowie eine von der Verfasserin/dem Verfasser unterzeichnete **Erklärung zur Eigenleistung** ist dem Bericht beizulegen.

Hinweise:

- Der schriftliche Bericht soll in der linken oberen Ecke zusammen getackert werden und gelocht sein. Eine Mappe oder Bindung ist nicht erforderlich.
- Der **Bericht** ist zusammen mit der **Bescheinigung der Praktikumeinrichtung**, der **Erklärung zur Eigenleistung** und dem **zweifachen [Antrag auf Anerkennung](#) ausgedruckt** im Praktikumsbüro abzugeben.
- Neben der Abgabe einer schriftlichen Ausfertigung ist **eine PDF-Datei des Berichtes per E-Mail** an das Praktikumsbüro zu senden.
- Wenn Sie das Pflichtpraktikum in mehrere Praktika aufgeteilt haben, können die Praktika in einem Bericht zusammengefasst werden. Nehmen Sie zwei Praktika in Ihren Bericht auf, sollten Sie die verschiedenen Erfahrungen miteinander vergleichen und bewerten. Reichen Sie die Unterlagen und Anträge auf Anerkennung für alle absolvierten Praktika zum gleichen Zeitpunkt ein.
- Der Praktikumsbericht muss ebenfalls für alle Ausbildungen oder beruflichen Tätigkeiten während des Studiums angefertigt werden, die als Pflichtpraktikum angerechnet werden.

Ein Praktikumsbericht, der nicht den oben beschriebenen Anforderungen entspricht, kann der Studierenden/ dem Studierenden zur Überarbeitung zurückgegeben werden.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das Praktikumsbüro der Fakultät für Sozialwissenschaften:

Kontakt:

Gesine Götze, M.A.
gesine.goetze@sowi.uni-mannheim.de
Tel.: 0621/181-1982

Annika Bohn, M.A.
internship@sowi.uni-mannheim.de
Tel.: 0621/181-1942

Oder kommen Sie zu den [Sprechzeiten](#) in A5, A 414

Universität Mannheim Fakultät für Sozialwissenschaften - Dekanatsbüro
Praktikumsbüro (Raum A 414), A5,6
68131 Mannheim