

Praxisamt

Leitfaden für die Anfertigung des Praxisberichtes

Bachelorstudiengänge der Abteilung Bauwesen

Vorbemerkung

Sämtliche hier zusammengestellte Kriterien für die Erstellung des Praxisberichtes gelten als Richtlinie. Inwieweit Abweichungen möglich sind, kann mit den betreuenden Professor_innen im Vorfeld abgeklärt werden.

Ziel

Der Praxisbericht dient dazu, die verschiedenen Tätigkeiten zu dokumentieren und die hierbei gemachten Erfahrungen zu reflektieren. Weiterhin lässt sich durch den Bericht erkennen, ob sich die/der Studierende mit den Strukturen der Praxisstelle auseinandergesetzt hat und welche Fähigkeiten und Kenntnisse aus dem Studium angewendet werden konnten.

Der Praxisbericht soll zeitnah nach Beendigung der Praxisphase im Praxisamt als pdf per E-Mail eingereicht werden – spätestens jedoch mit Abgabe der Bachelorarbeit (der Zeitfaktor für die Durchsicht/Anerkennung ist dabei zu berücksichtigen!).

Bei der Erstellung des Praxisberichtes sind die nachfolgend zusammengefassten formalen und inhaltlichen Anforderungen anzuwenden:

Formale Anforderungen:

- **Deckblatt mit folgenden Informationen:**
 - Name der/des Studierenden
 - E-Mail, Matrikelnummer, Studiengang
 - Name der betreuenden Professorin/des betreuenden Professors
 - Name und Kontaktdaten der Praxisstelle
(komplette Adresse, Telefonnummer, Internetadresse)
Name der Betreuerin/des Betreuers von Seiten der Praxisstelle
 - Zeitraum der Praxisphase
 -

Den Praxisbericht bitte mit Unterschrift und Datum auf dem Deckblatt versehen!

- Inhaltsverzeichnis
- Überschriften
- Einheitliche Formatierung der Seitenränder (oben, links und rechts jeweils 2,5 cm, unten 2,0 cm)
- Schriftgröße 11 der üblichen Schriftarten wie z.B. NDSFrutiger 45 Light, Times New Roman oder Arial
- Zeilenabstand: 1 bis höchstens 1,5-zeilig
- Seitennummerierung
- Schriftteil: mindestens 5 Seiten (Hinweis: Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literatur- und Abbildungsverzeichnisse sowie Schaubilder zählen nicht zum Schriftteil)
- **Sachlicher Schriftteil in korrekter Rechtschreibung und Interpunktion**

Inhaltliche Anforderungen:

- **Genauere Vorstellung der Praxisstelle**
(Gründung, Unternehmensstruktur, Tätigkeitsfeld, Unternehmensziele und -strategien usw.)
Kopierte Textpassagen aus dem Internet sind nicht zulässig
- **Darstellung der eigenen Tätigkeiten („ICH-Form“)**
Einsatzgebiet, übernommene Aufgaben, nähere Projektbeschreibung, Umsetzung erworbener Kenntnisse aus dem Studium in die Praxis usw.
(keine Wochenberichte)
- **Fazit/kritische Würdigung wie z.B.:**
 - Welche Erkenntnisse und Erfahrungen haben Sie gemacht?
 - Betriebsklima, Arbeitsatmosphäre, Stellung des Praktikanten, usw.
 - Probleme und Schwierigkeiten im Arbeitsalltag
 - Bezug zum Studium
 - Betreuung und Organisation der Praxisphase im Unternehmen

Bitte beachten Sie:

Bei der Vereinbarung einer Verschwiegenheitsklausel/Sperrvermerk im Hinblick auf die Anfertigung des Praxisberichtes ist eine Gegenzeichnung der Praxisstelle erforderlich.