



Informationen über den Ablauf und das Verfahren zum Praktikum

Für die Bachelorstudiengänge Betriebswirtschaftslehre und Wirtschaftswissenschaft ist die Anerkennung eines absolvierten Praktikums im Rahmen der General Studies nach dem 2. Fachsemester im Umfang von 6 CP möglich. Einzelheiten regelt die Praktikumsordnung der Universität Bremen für die Bachelorstudiengänge „Betriebswirtschaftslehre“ und „Wirtschaftswissenschaft“ im Fachbereich Wirtschaftswissenschaft vom 6.7.2010.

1. Anmeldung des Praktikums

Für eine Anerkennung des Praktikums im General Studies Bereich ist eine Anmeldung vor Aufnahme der Praktikumstätigkeit unbedingt erforderlich. Ihr Praktikum melden Sie bitte **unverzüglich nach Vereinbarung mit dem jeweiligen Unternehmen** mit folgenden Angaben

- persönliche Daten (Name, Vorname, Matrikelnummer, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail, Studiengang, Fachsemester),
- Unternehmen, Branche; welche Aufgaben/Tätigkeiten sollen wahrgenommen werden (zur Prüfung der Einschlägigkeit in Bezug auf kaufmännische Tätigkeiten)
- Anschrift des Unternehmens sowie Ansprechpartner_in und
- Zeitraum des Praktikums

per E-Mail: praktikum.wiwi@uni-bremen.de an.

2. Kurzanleitung zur Erstellung eines Praktikumsberichtes

Praktikumsberichte sind stets individuell zu erstellen. Der Praktikumsbericht sollte folgende Informationen enthalten:

- Einleitung mit Angaben zur Motivation, der Auswahl des Unternehmens und der Branche, Ausführungen zur Praktikumsuche. Angabe, ob das Unternehmen weitere Plätze regelmäßig zu vergeben hat.
Umfang: ca. 1-2 Seiten
- Beschreibung des Unternehmens und Beschreibung der Bereiche, in denen das Praktikum durchgeführt wurde.
Umfang: ca. 1-2 Seiten, max. 1 Foto
- Beschreibung des Praktikumsplatzes und der Praktikumsdurchführung: Einführungsphase, Ihre Aufgaben, Herangehensweise an spezielle "kleine Projekte", die dann auch etwas ausführlicher beschrieben werden können; gerne mit Arbeitsproben, Charts, Abbildungen, Fotos (anonymisiert). Die Ich-Form ist durchaus erwünscht. Keine allgemeine Prosa aus der „Vogelperspektive“
Umfang: ca. 7 – 9 Seiten
- Aussagen über das Erreichen der Ziele (§ 2 Praktikumsordnung)
- Ausführungen zum Betriebsklima

- Welche Unterstützung haben Sie erfahren?
Umfang: ca. 1-2 Seiten
- Evaluation/Fazit/Ausblick: Hier folgt Ihre Gesamtbeurteilung (bitte nicht nur "gut" oder "ich habe viel gelernt", sondern konkret!). Reflektieren Sie, wie viel von dem, was Sie bisher in der Theorie gelernt haben, anwenden konnten (genaue Beschreibung). Konsequenzen für Ihre zukünftige Berufswahl, weitere wichtige Erkenntnisse...
Diesem Abschnitt wird höchste Priorität beigemessen.
Umfang: ca. 2-4 Seiten

Empfehlung: Führen Sie während des Praktikums ein Arbeitsjournal. Es erleichtert die Reflexion und das Verfassen des Praktikumsberichtes.

Was soll ein Praktikumsbericht NICHT sein: Wochen- oder Tagesbericht. Bitte gliedern Sie den Bericht nicht nach Tagen oder Wochen, sondern nach Tätigkeitsbereichen (im Hauptteil)

Formaler **Aufbau** des Praktikumsberichts:

1. Deckblatt (Formblatt per Download über Stud.IP)
2. Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben
3. ggf. Verzeichnis (Abkürzungen, Tabellen, Abbildungen)
4. Einleitung
5. Hauptteil
6. Schluss
7. Quellenverzeichnis
8. Original-Praktikumsbestätigung durch das Unternehmen (Formblatt per Download über Stud.IP ; hiermit ist nicht der Praktikumsvertrag oder ein –zeugnis gemeint)
9. ggf. Anhang

Für das **Layout** gelten folgende Formatierungsvorgaben:

- DIN-A4
- Blocksatz mit automatischer Silbentrennung
- Schriftart: Arial
- Schriftgröße: 11 pt
- Zeilenabstand 1,2 (mit 0,3 Abstand nach/zwischen den Absätzen)
- Ränder zwischen 2,0 cm und 2,5 cm
- Gliederungsabschnitte ohne große Absatzlücken
- Seitenzahlen. Zu beachten ist dabei, dass das Deckblatt, sämtliche Verzeichnisse und der Anhang bei der Seitenzählung **nicht** mitgezählt werden. Diese Beziehen sich nur auf die Gliederungspunkte 4 – 6. Alle anderen Seiten werden mit römischen Ziffern versehen (Ausnahme: Deckblatt).

Den Quellennachweis sollten Sie auf gar keinen Fall vergessen. "Wikipedia" stellt keine relevante Quelle dar. Wörtliche Zitate bitte auch entsprechend kennzeichnen. Machen Sie sich also vertraut mit den Regeln wissenschaftlichen Arbeitens.

Nutzen Sie dieses als gute Vorübung für die bevorstehende Bachelorarbeit – auch wenn hier (abweichend) die Ich-Form verwendet werden darf und theoretische Grundlagen eher nachrangig sind.

Zum Abschluss muss der komplette Text gründlich auf Fehler überprüft bzw. Korrektur gelesen werden. **Es ist nicht notwendig, den Praktikumsbericht in teuren (Bewerbungs-) -Mappen abzuheften.**

3. Abgabe des Praktikumsberichtes

Bitte beachten Sie, dass der Bericht **acht Wochen nach Beendigung des Praktikums** einzureichen ist. Diesen legen Sie in das Postfach von Frau Hartstock und informieren sie kurz per Mail darüber (praktikum.wiwi@uni-bremen.de).

Bitte lassen Sie die **Praktikumsbestätigung von Ihrer Praktikumsstelle** ausfüllen und fügen diese dem Praktikumsbericht unbedingt bei.

Sollten Sie aus triftigen Gründen (z. B. Krankheit) die Abgabefrist nicht einhalten können, melden Sie sich **rechtzeitig vor dem Abgabetermin** per E-Mail (praktikum.wiwi@uni-bremen.de) oder telefonisch (+49 (0) 421 218-66505) bei Frau Hartstock.

Bei Krankheit ist eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen; die Abgabe des Praktikumsberichts verlängert sich um die Tage der Krankheit.

Sofern Nacharbeiten erforderlich sind, werden Sie informiert. In der Regel erhalten Sie zwei Wochen Zeit zur Nacharbeit. Diese kann per E-Mail nachgereicht werden. Halten Sie die Frist nicht ein, so gilt der Bericht als „nicht bestanden“.

Werden Fristen (z. B. bei der Abgabe des Praktikumsberichts oder der Nacharbeit) nicht eingehalten, so gilt der Bericht als „nicht bestanden“. Eine eigenständige Rückmeldung wird von Ihnen vorausgesetzt. Unsererseits wird **nicht** an die Einhaltung von Fristen erinnert.

Die Bewertung der Praktikumsberichte erfolgt, je nach Aufkommen eingehender Berichte, gebündelt, so dass die Rückmeldung hierzu verzögert, in der Regel aber bis zum Semesterende, erfolgt – ausgenommen sind Berichte, die weniger als drei Wochen vor Semesterende eingereicht werden.

Sofern es triftige Gründe Ihrerseits gibt, diesen Prozess zu beschleunigen, melden Sie sich bitte rechtzeitig, d.h. **mindestens drei Wochen vor ihrer erbetenen Frist.**

Aktuelle Praktikumsangebote, die Praktikumsordnung und Vordrucke werden über die Lernplattform der Universität Bremen Stud.IP eingerichteten Veranstaltung „Büro für Praxis und Internationales“ im Ordner „Praktikum im Fachbereich 7“ veröffentlicht.

Kontakt:

Maren Hartstock
Tel. +49 (0)421 218-66505
E-Mail: praktikum.wiwi@uni-bremen.de
WiWi1-Gebäude, Enrique-Schmidt-Str. 1
Raum A3080, Sprechstunde: donnerstags, 12:00 -13:00 Uhr
oder nach Vereinbarung