

## Richtlinien für einen Praktikumsbericht im Rahmen der Bachelor- und Masterstudiengänge an der HfJS

### 1. Vorbemerkung

Sämtliche hier zusammengestellte Kriterien für einen Praktikumsbericht gelten als Richtwert. Inwieweit diese im Einzelfall (d.h. für den jeweiligen Studiengang / das jeweilige Modul) Gültigkeit besitzen, ist unbedingt vorab mit den verantwortlichen DozentInnen zu klären!

### 2. Ziel

Der Praktikumsbericht dient dazu, die verschiedenen Tätigkeiten und Tätigkeitsbereiche, die im Rahmen des Praktikums kennen gelernt wurden, zu dokumentieren und die hierbei gemachten Erfahrungen zu reflektieren. Von Interesse ist insbesondere die Frage, welche Fähigkeiten und Kenntnisse aus dem Studium angewendet werden konnten und welche übergreifenden Qualifikationen („Schlüsselkompetenzen“) sich bei der Bewältigung bestimmter Aufgaben als hilfreich erwiesen haben.

### 3. Inhalt und Umfang

Als Richtwert gilt ein Umfang von 4 bis 8 Seiten eigener Text (s.o. Vorbemerkung!), der speziell für den Bericht erstellt wird.

Nicht zum eigenen Textumfang zählen Deckblatt, Inhaltsverzeichnis sowie sämtliche weitere Texte oder Dokumente im Anhang, welche die eigene Darstellung lediglich ergänzen (z.B. firmeninterne Tätigkeitsnachweise, Zeitungsartikel, Broschüren, etc.).

#### 3.1. Deckblatt

Das Deckblatt soll folgende Informationen enthalten:

zur eigenen Person:

- Name, Anschrift, Telefonnummer, Email-Adresse
- Studiengang und Fächerkombination
- Fachsemester
- Matrikelnummer
- Modul, dem das Praktikum zugeordnet ist

zur Praktikumsstelle:

- Name, Anschrift, Telefonnummer der Institution / des Unternehmens
- Name und firmeninterne Position des Betreuers / der Betreuerin
- Zeitraum, in dem das Praktikum absolviert wurde

### 3.2. Inhaltsverzeichnis

Der Praktikumsbericht soll in sinnvolle thematische Einheiten (keine chronologische Beschreibung!) gegliedert und mit einem Inhaltsverzeichnis (Kapitel mit Seitenzahlen!) versehen werden. Zur formalen Gestaltung des Inhaltsverzeichnisses vgl. Broschüre der HfJS zur formalen Gestaltung einer wissenschaftlichen Arbeit („Form-Megille“).

### 3.3. Hauptteil

Der eigentliche Bericht soll folgende fünf Bereiche thematisieren:

**(1) kurze Vorstellung der Institution / des Unternehmens:**

- Zahl der MitarbeiterInnen
- Gesellschaftsform / Rechtsform
- Struktur der Institution / des Unternehmens
- kurzer Geschichtsabriss der Institution / des Unternehmens
- Standort(e)
- Aufgaben und Zielsetzungen
- bei jüdischen Gemeinden / Institutionen:
  - ⇒ Zusammensetzung der Mitglieder, Größe der Gemeinde
  - ⇒ religiöse Ausrichtung
  - ⇒ Infrastruktur der jüdischen Gemeinde (Kindergarten, Schule, Altenheim etc.)
- ...

**(2) kurze Vorstellung der Abteilung, in der das Praktikum absolviert wurde:**

- spezifische Aufgabenbereiche
- besondere Voraussetzungen
- ...

**(3) Beschreibung des eigenen Aufgabenfeldes im Gefüge der gesamten Einrichtung:**

- Aufgaben
- Einsatzbereiche
- evtl. Projekte
- Kooperation mit VertreterInnen anderer Abteilungen / Institutionen
- ...

**(4) Beziehung der Praktikumsinhalte zum eigenen Studium:**

- Warum haben Sie sich für diese Praktikumsstelle entschieden?
- Welche Verknüpfungen haben Sie erwartet / haben sich ergeben?
- ...

**(5) Evaluation des Praktikums:**

- persönlicher Gewinn für das Studium und mögliche berufliche Zukunft
- Gab es für Sie besondere Herausforderungen oder Erfolge?
- ...

### 3.4. Anhang

Die eigene Darstellung kann durch Zusatzmaterial im Anhang erweitert werden. Das Material sollte jedoch in einem nachvollziehbaren Bezug zu dem eigenen Bericht stehen und diesen sinnvoll ergänzen (Masse ist nicht gleich Klasse). Infrage kommen u.a. Dokumentation / Ergebnisse eigener Projekte und Arbeitsaufträge, firmeninterne Tätigkeitsnachweise, Zeitungsartikel, Broschüren, etc.

### 3.5. Anlage

Dem Bericht ist die Praktikumsbescheinigung der Institution, bei der das Praktikum geleistet wurde, im Original beizufügen.

## 4. Formales

Zeitform: Präteritum (Ausnahme: Beschreibung allgemein- bzw. weiterhin gültiger Sachverhalte, die im Präsens formuliert werden)

Schriftgröße: 12 in *Times New Roman* oder 11 in *Arial*

Seitenränder: jeweils 2,5 cm

Zeilenabstand: 1,5 Zeilen

Ansonsten gelten die gängigen Regeln für die äußere Form wissenschaftlicher Arbeiten (vgl. „Form-Megille“).