



Richtlinien für die Erstellung von Praktikantenberichten

Das erfolgreiche Ablegen des praktischen Studienseesters bzw. des Grundpraktikums setzt auch die Abgabe von Praktikantenberichten voraus, die nach den folgenden Richtlinien erstellt werden sollen.

1. Inhaltliche Darstellung

Der Praktikantenbericht stellt eine **Tätigkeitsbeschreibung des / der Studierenden im Praktikum** dar. Neben einer kurzen Vorstellung des Ausbildungsbetriebes sollen

- **Aktivitäten und Arbeitsabläufe** an denen der Praktikant mitgewirkt hat bzw. die eigenständig erledigt wurden, aufgeführt werden,
- spezielle **Problemstellungen und deren Lösung** durch den Praktikanten
- sowie **Projektarbeiten** beschrieben werden. Eine stichpunktartige Darstellung reicht nicht aus.

Der Praktikantenbericht ist zu gliedern und es ist eine Gliederungsübersicht voranzustellen. Werden mehrere Abteilungen oder Bereiche durchlaufen, so ist der Bericht je Bereich vom jeweiligen Betreuer bzw. dem Ausbildungsbeauftragten (bei Dual-Studierenden) und von der / vom Studierenden zu unterschreiben.

Studierende der Business School:

Dem Bericht ist zusätzlich auf einer halben Seite sogenannte „lessons learned“ beizufügen, worin die / der Studierende darstellt, welche Kenntnisse sie / er im Praktikum erworben hat bzw. welche Kompetenzen sie / er erworben hat. Fehlt dieser Teil ist eine Anerkennung des Praktikantenberichtes nicht möglich!

Studierende der Fakultät Elektro- und Informationstechnik:

Bitte beachten Sie die Empfehlungen zur Erstellung des Praktikantenberichtes. Diese finden Sie in [Moodle](#) unter: Startseite > Kurse > Fakultät Elektro- und Informationstechnik > Allgemeine Informationen Fakultät Elektro- und Informationstechnik > Informationen zum Praxissemester. Werden diese Empfehlungen nicht berücksichtigt, ist eine Anerkennung des Praktikantenberichtes nicht möglich!

Studierende der Fakultät Informatik:

Bitte beachten Sie die Empfehlungen zur Erstellung des Praktikantenberichtes. Diese finden Sie in [Moodle](#) unter: Startseite > Kurse > Fakultät Informatik > Allgemeine Informationen Fakultät Informatik > Informationen zum Praxissemester. Werden diese Empfehlungen nicht berücksichtigt, ist eine Anerkennung des Praktikantenberichtes nicht möglich!

Diese Richtlinien sind unbedingt zu berücksichtigen, sonst kann der Praktikantenbericht nicht akzeptiert werden.

2. Umfang

Der Umfang des Praktikantenberichts ohne Deckblatt beträgt mindestens **acht Seiten**, davon **maximal zwei Seiten Abbildungen, Tabellen und Gliederungsübersicht** (nähere Regelungen entnehmen Sie ggf. den Bekanntmachungen Ihrer Fakultät auf Moodle). Die Beschreibung des Ausbildungsbetriebes darf eine halbe DIN A 4 Seite nicht überschreiten. Der Praktikantenbericht ist in Maschinenschrift/Computerschrift mit üblicher Schriftgröße (11 pkt) sowie einem Zeilenabstand von max. 1,5 einzureichen.

Bei einem Teilerlass des Praktikums kann auch ein abzüglich der Erlassdauer geringerer Umfang akzeptiert werden. Der Umfang ist anteilig der erlassenen Wochen zu kürzen.

Für die Teilnehmer eines **Dual-/Verbundmodells** reicht die Abgabe von Kopien der Wochenberichte **nicht aus!** Es ist ein Tätigkeitsbericht im o.g. Umfang zu erstellen.

3. Deckblatt

Zum Praktikantenbericht gehört ein Deckblatt. Dieses findet man unter: [Moodle](#) > Hochschulweites Angebot > SCS > Referat Praktikum > Zur Bearbeitung von Praktikumsdokumenten > Praxis_Bericht_Deckblatt_deutsch.pdf
Es dürfen auch selbst erstellte Deckblätter verwendet werden, die inhaltlich dem Formular der Hochschule entsprechen. Das Deckblatt ist vom Betreuer zu unterschreiben und mit einem Firmenstempel der Ausbildungsstelle zu versehen. Zusätzlich muss folgende Formulierung mit aufgeführt sein: „Die Ausbildungsstelle bestätigt die Angaben des Berichts.“

4. Zeugnis

Als Orientierungshilfe bzw. Vorlage finden Sie unter [Moodle](#) > Hochschulweites Angebot > SCS > Referat Praktikum > Zur Bearbeitung von Praktikumsdokumenten > Praxis_Zeugnis_Muster_deutsch.pdf Diese soll verdeutlichen, welche Bestandteile Ihr Praktikantenzeugnis enthalten muss. Es ist auch möglich die firmeneigene Vorlage zu verwenden, wenn diese die Vorgaben der THI beinhaltet.

Nach Praktikumsende ist das Zeugnis zusammen mit dem unterschriebenen Bericht in der PRIMUSS Praktikumsverwaltung hochzuladen.

Zu beachten ist hierbei, dass der Vorgang vom Service Center Studienangelegenheiten erst final bearbeitet werden kann, wenn die Unterlagen vollständig vorliegen. Den Stand der Bearbeitung können Sie stets der Praktikumsverwaltung im PRIMUSS Portal entnehmen.

5. Auslandsaufenthalt

Nach einem Praktikum im Ausland informieren Sie sich bitte beim International Office (Praktikum im Ausland/ Career Service) über notwendige Schritte.

6. Information für den Praktikumsbetrieb

Der Praktikumsbericht wird von der Technischen Hochschule Ingolstadt vertraulich behandelt und nur dem/der Beauftragten für das Praktische Studiensemester zur Prüfung und Genehmigung weitergeleitet.