



LEITFADEN ZUR ERSTELLUNG DES PRAKTIKUMSBERICHTS

Das Praktikum ist eine Gelegenheit einerseits praktische Erfahrungen in einem professionellen Umfeld zu sammeln und andererseits das im Studium erworbene Wissen, sowie Kompetenzen und Fähigkeiten in beruflichen Situationen anzuwenden. Während eines Praktikums können Sie die Funktionsweise eines Unternehmens/ einer Organisation erleben, die Abläufe und die Kommunikation eines Teams (in das Sie sich integrieren) beobachten und in Austausch mit Experten/Berufserfahrenen kommen.

Der Bericht bietet Ihnen die Gelegenheit, Ihre praktischen Erfahrungen zu reflektieren. Was ist geglückt – was ist missglückt? Was haben Sie während des Praktikums gelernt? Welche Erkenntnisse konnten Sie über sich selbst/ das Unternehmen/ die Branche gewinnen? Welche Kompetenzen über die sie bereits verfügen wurden Ihnen während Ihrer Tätigkeit bewusst? Welche Ihrer Kompetenzen konnten Sie (nicht) einsetzen? Welche Kompetenzen wurden gefördert?

Auf den folgenden Seiten sind Fragen aufgelistet, die Ihnen bei der Reflektion und dem Verfassen des Berichts (Umfang 5 - 8 Seiten) behilflich sein werden. Für Ihre berufliche Entwicklung empfehlen wir, sich mit all den Fragen auseinanderzusetzen. Für den Bericht treffen Sie ggf. eine Auswahl. Die Fragen dienen als Richtschnur und tauchen im Bericht selbst nicht auf.

Der Praktikumsbericht sollte bis zu 8 Wochen nach Beendigung des Praktikums an kulturmanagement@hfm-weimar.de abgegeben werden.

INHALTLICHE GESTALTUNG

1. Vorstellung des Unternehmens/der Institution

Präsentation der Institution und Einordnung der Branche, in der sie tätig ist

- Status/Gesellschaftsform (öffentlich, privat, kommerziell, gemeinnützig, kulturell- pädagogisch, verwaltungstechnisch)
- Standort
- Geschichte (Gründungsdatum, Gründe der Gründung, Entwicklung)
- Kontaktdaten, Name d. Verantwortlichen
- Ziele der Institution
- Organisationsstruktur (Organigramm, Verantwortlichkeiten, Teams, Art der Arbeit)
- Zielgruppe (welche Zielgruppe soll durch die Institution, deren Produkte/Programm/Dienstleistungen angesprochen werden? Spezialisierung?)



- Einordnung ins Umfeld/Umfeldanalyse (Konkurrenten: Organisationen, die dieselben Dienstleistungen/Programme/Produkte anbieten/ Differenzierungsstrategien?)

Vorstellung der Abteilung, in der das Praktikum absolviert wurde

- Beschreibung des Programms/der Abteilung/des Dienstes
- Stellung/Position in Organisationsstruktur

2. Aufgabenprofil/Anforderungsprofil

- Wie wurde der Inhalt des Praktikums bestimmt? (Hatten Sie Mitspracherecht?)
- Wie war Ihre Stelle in der Ausschreibung beschrieben? (Stellenbeschreibung; Einordnung im Organigramm; wer sind Ihre nächsten
- Mitarbeiter:innen/Vorgesetzte; Beschreibung des Auftrags/Ihrer Rolle; Besonderheiten Ihrer Stelle)
- Tätigkeiten, die mit der Stelle einhergehen:
→ Warum diese Stelle? Was erwartet das Unternehmen/die Institution von Ihnen? Was wird Ihnen zur Verfügung gestellt, um diese Erwartungen zu erfüllen? Was macht man auf dieser Position?
- Welche Kompetenzen sind erforderlich, um das Jobprofil zu erfüllen? (Kompetenzen/Kenntnisse/Fähigkeiten/Techniken)

3. Betreuung des Praktikums

- Haben Sie sich während des Praktikums gut betreut gefühlt?
- -Wie würden Sie Ihre Beziehung zu Ihrem Vorgesetzten/Tutor:innen/Mentor:innen beschreiben? (autoritär, pädagogisch, freundschaftlich, konfliktär, nicht vorhanden...)
- Wie war der Umgang mit Ihren Kolleg:innen? (professionell, oberflächlich, bereichernd, kooperativ, freundschaftlich, konfliktär...)
- Mit wem hatten Sie bei Ihrer Arbeit zu tun? Welcher Art waren die Arbeitsbeziehungen? (Zuarbeit, Zusammenarbeit, Beratung, Kontrolle, Information...)
- Welche Rolle hatten Sie während des Praktikums Ihrer Meinung nach inne (vollständiges Teammitglied, Beobachter:in, Assistent:in...)?



4. Tatsächlich realisierte Tätigkeiten während Ihres Praktikums (thematisch) für jede Tätigkeit/jedes Projekt

- Was war die Aufgabe? Was war Ihr Projekt? Was war Ihre Intention/das Ziel? Welche Probleme gab es bei der Umsetzung?
- Wie sah ein typischer Arbeitstag aus/Wie war Ihre Arbeitswoche strukturiert? Was waren Ihre Arbeitszeiten? (regelmäßige Versammlungen, jour fixe, flexible Arbeitszeiten, Kernarbeitszeiten)
- Wieviel Verantwortung wurde Ihnen übertragen? War Ihre Aufgabe wichtig für das Unternehmen/die Institution? Welche Konsequenzen hätte es bei Nicht-Erreichen des Ziels/Nicht-Erfüllung der Aufgabe gegeben? Wer war hat Ihnen geholfen? Wer war am Erreichen des Ziels noch beteiligt?
- Welche Probleme sind Ihnen begegnet und wie konnten Sie diese lösen?
- Welche Ergebnisse konnten Sie erzielen? Was waren die Etappen/Meilenstein, um diese Ergebnisse zu erzielen?

5. Analyse des Soll- und Ist-Zustands/der Zielvereinbarung und der Zielerreichung

- Entsprachen Ihre Tätigkeiten, den vorherigen Vereinbarungen? Konnten Sie die anvisierten Ziele erreichen?
- Konnten Sie die Anforderungen, die an Sie gestellt wurden, erfüllen?
- Welche Anforderungen hätten Sie besser berücksichtigen sollen?
- In welchen Bereichen wollen/sollten Sie sich zukünftig noch verbessern?
- Würden Sie rückblickend anders an die Aufgaben herangehen, wenn Sie sie erneut bewältigen müssten?
- Welche Lehren ziehen Sie aus dieser Erfahrung?
- Wie wirkt sich diese Erfahrung auf das Bild aus, das Sie sich vom Berufsfeld/vom Beruf/der Berufspraxis/des Unternehmens gemacht haben?
- Welche Auswirkungen hat diese Erfahrung auf Ihre beruflichen Pläne?

Schlussfolgerung

- Welche Bilanz ziehen Sie aus diesem Praktikum?
- Vielleicht haben Sie in der Vergangenheit bereits ein Praktikum absolviert, im Vergleich dazu, wurden Ihnen verantwortungsvollere Aufgaben gestellt? Wie schätzen Sie selbst Ihre professionelle Entwicklung ein?
- Wurde Ihr Berufswunsch gestärkt/Ihr Horizont erweitert/ein Berufswunsch entdeckt...?
- In Bezug auf welche Aspekte Ihrer Aufgaben im Praktikum haben Ihnen die behandelten Inhalte an der HfM Franz Liszt Weimar geholfen? Gibt es Aspekte Ihres zukünftigen Berufsfeldes, auf die Sie sich Ihrer Meinung nach nicht ausreichend vorbereitet fühlen?



FORMALE GESTALTUNG

Um Ihren Bericht zu verfassen, verwenden Sie bitte:

- Eine Schriftart Ihrer Wahl in einer Schriftgröße von 12
- Ränder von mindesten 2,5 cm (oben, unten, rechts) und 3,5 cm (links)
- Seitenzahlen

Bitte benennen Sie Ihr pdf-Dokument mit Ihren Angaben nach folgendem Muster:
Name, Vorname_MA_WS/SS20xx_Praktikumsbericht_Matrikelnummer

1. Seite:

Logo Hfm Weimar
Studiengang

PRAKTIKUMSBERICHT WS/SS 20../..
VORNAME NAME
Matrikelnummer
Fachsemester

Unternehmen/Institution + Logo
Vorname Name des Vorgesetzten/Tutor/Mentor während des Praktikums
Daten des Praktikums
Arbeitszeiten

2. Seite:

Kopie des Praktikumsvertrag/Praktikumsvereinbarung mit dem Unternehmen/der Institution

Folgende Seiten:

Der eigentliche Bericht (Umfang 5-10 Seiten)

Letzte Seite:

Gegebenenfalls Praktikumszeugnis, vom Unternehmen/von der Institution ausgestellt