

## **Grundsätze zur Anfertigung eines Praktikumsberichts im Studiengang „Recht im Unternehmen“**

1. Der **Praktikumsbericht** sollte während des Praktikums kontinuierlich angefertigt oder unmittelbar nach dem Praktikum erstellt werden. Der Bericht muss spätestens **zwei Wochen nach Beendigung** des Praktikums mit entsprechendem Praktikumszeugnis bei Frau Fuhrländer abgegeben werden, wobei das Zeugnis nicht an die zwei wöchige Frist gebunden ist.
2. Der Umfang des Praktikumsberichts umfasst in der Regel 5-10 Seiten. Der Bericht muss in Form und Inhalt den wissenschaftlichen Ansprüchen schriftlicher Ausarbeitungen genügen.
3. Ein Praktikumsbericht sollte folgende Punkte beinhalten:
  - eine kurze Beschreibung der betrieblichen Einrichtung in der das Praktikum absolviert wurde
  - welche Tätigkeiten in welchen groben Zeitabständen im Betrieb verrichtet wurden
  - wie sich diese Tätigkeiten in die Gesamtheit der Aufgaben der betrieblichen Einrichtung einfügen
  - welche Hilfestellungen bei der Ausübung der Tätigkeiten durch den Praktikumsbetrieb gegeben wurden
  - zu welchen neuen Erfahrungen und Erkenntnissen das Praktikum geführt und in welcher Weise es zum Verständnis für die fachtheoretische Ausbildung an der Hochschule beigetragen hat.

In jedem Falle hat der Praktikumsbericht zu verdeutlichen, welche Bedeutung die praktische Ausbildung für das fachtheoretische Studium an der Hochschule hat. Dabei kommt es besonders auf eine Reflexion der Erfahrungen aus dem Praktikum für das Grundstudium und die weitere Gestaltung des Hauptstudiums an.

4. Das gesamte Praktikum kann nur dann anerkannt werden, wenn der Praktikumsbericht in der hier dargelegten inhaltlichen und formalen Ausführung rechtzeitig erstellt und in der o.g. Frist vorgelegt wird. Die Qualität des Berichts bildet u. a. die Grundlage für die Entscheidung des Praktikumsbeauftragten, ob die Bescheinigung ausgestellt werden kann, dass das Modul mit Erfolg bestanden wurde.

*Der Praktikumsbeauftragte*