

PRAKTIKANTENAMT FAKULTÄT MEDIEN UND INFORMATIONSWESSEN

HINWEISE FÜR DEN PRAXISBERICHT ZUM PRAKTISCHEN STUDIENSEMESTER

Der Praxisbericht

- **ist zwingende Voraussetzung** für die **Anerkennung** des abgeleisteten Praxissemesters;
- dient der **Vertiefung** des im Betrieb **Erlernen**;
- veranlasst Sie, das in der späteren Berufspraxis oft wichtige **Verfassen** von **Projektberichten** zu üben;
- gibt Ihnen die Gelegenheit, ein **Schriftstück ansprechend zu gestalten und zu layouten**;

UMFANG: Mindestens 30 Seiten ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Quellenangabe, Anhang etc.

FORM: **Ein zusammenhängender Bericht** (als PDF-Datei), **nur Scans**, keine Originale. Hochformat oder Querformat. Schriftgröße zwischen **10 und 12 Punkt**, **Zeilenabstand maximal 1,5 fach**. Durchgängige Seitennummerierung. Ansprechende Gestaltung. **Formulierung:** Knapp aber präzise, umfasst das Wesentliche. Der Bericht sollte technisch gebildeten, jedoch nicht mit der Materie vertrauten Leser*innen verständlich sein.

DECKBLATT: Erstes Blatt mit folgenden Angaben:

Titel "**Praxisbericht zum Praxissemester von**"

- Ihr Name
- Ihre Matrikelnummer
- "bei der Firma"**
- Name, Sitz und Abteilung der Firma, bei der das Praktikum abgeleistet wurde
- "im Zeitraum von"**
- Beginn des Praktikums, Tag, Monat, Jahr
- Ende des Praktikums, Tag, Monat, Jahr

INHALTSVERZEICHNIS: Nach dem Deckblatt **komplettes Inhaltsverzeichnis mit allen Punkten und Unterpunkten**, jeweils mit Angabe der zugehörigen Seitennummer.

INHALT: **Projektorientierte Schilderung Ihrer eigenen Tätigkeit** (Projekt 1, 2, 3, etc. ... ; zu jedem Projekt jeweils Aufgabenstellung, Problematik, mögliche Lösungen, gewählte Lösung, Begründung, Darstellung Ihres persönlichen Arbeitsanteils im jeweiligen Projekt, Schlussbetrachtung).

Skizzen, Fotos, Layouts, Screenshots, Drehbücher, Screenbooks (< 50% der 30 Seiten, sonst Begründung an Praktikantenamtsleiter), sonstige Konzeptionsunterlagen zu den Projekten etc., sofern Sie selbst gestalterische Arbeiten durchgeführt haben, um diese Arbeiten zu dokumentieren. Bitte klären Sie mit der Firma ab, ob Sie derartige Unterlagen für Ihren Praxisbericht nutzen dürfen, oder ob diese als Betriebsgeheimnis angesehen werden!

Darlegung von **Projektplänen, Zeitplänen** und **organisatorischen Betriebsstrukturen** etc., soweit sie mit Ihrer Arbeit zu tun haben (Abklären: Betriebsgeheimnis?).

FREIGABE: Ihr Praxisbericht sollte von Ihrer Betreuungsperson im Betrieb gelesen und muss abgezeichnet werden. Dies ist wichtig, um spätere rechtliche Probleme zu vermeiden.

EINREICHUNG: Der Praxisbericht ist bis **spätestens vier Wochen nach Beginn des Folgesemesters online zu stellen**. **NUR** gesperrte Bericht werden in das Postfach des Leiters des Praktikantenamtes eingeworfen.

ZUDEM ABZUGEBEN: Zeugnis oder Praktikumsnachweis in Kopie an das Sekretariat

ONLINE ZU STELLEN SIND:

1. Praxisbericht als PDF-Datei
2. Zusätzlich 5 Stichworte zum Tätigkeitsfeld
3. Zusätzlich Kurzzusammenfassung (mind. 2 Seiten)
4. Genaue Firmenadresse und Kontaktdaten, Ansprechpartner, Webseite

WO? MI Practix, auf der Webseite der Fakultät M+I