



## Empfehlungen zum

Praktikumsbericht 2. Teil (wissenschaftlicher Bericht)

### **1. Deckblatt**

HAW Hamburg, Department Ökotrophologie, Berichtersteller/in mit Anschrift (Student/in), Praktikumsbetrieb mit Anschrift, Telefon-Nummer, betriebliche/r Betreuer/in, Praktikumszeit, Betreuer/in im Department, Abgabetermin

### **2. Umfang und Gestaltung**

ca. 10 bis 15 Seiten, Gliederung mit Seitenangaben, PC - 1 1/2 zeilig

### **3. Inhalte (Empfehlungen)**

#### **3.1. Art, Aufgabenstellung und Struktur des Praktikumsbetriebs**

Branche, Produkt- und Dienstleistungspalette, Marktstellung, Größe, Standort, Unternehmensform usw.

#### **3.2. Beschreibung des zugeordneten Funktionsbereichs**

Abteilung, Aufgaben der Abteilung, Funktion im Zusammenhang des Prozesses der betrieblichen Leistungserstellung, hierarchische Einordnung usw.

#### **3.3. Beschreibung des Aufgabenbereiches des/der Praktikanten/in**

Schwerpunktaufgabe, Funktion, Teilaufgaben, weitere Aufgabenbereiche usw., detaillierte Berichterstattung über Art und Umfang der ausgeübten Tätigkeiten

#### **3.4. Besondere Aufgaben / Tagesprotokoll**

Ggfs. fallweise Darstellung einer besonderen, selbständig bearbeiteten Aufgabe. Stichwortartige Tätigkeitsbeschreibung (in Zeitintervallen) eines typischen Arbeitstages usw.

### **3.5. Soziales Umfeld**

Betriebsklima, Unternehmenskultur, Führungsstil, Kommunikationsformen, Beziehungen zu Kollegen, Konflikte, personelle Probleme, rechtliche Rahmenbedingungen usw.

### **3.6. Beurteilung**

Anforderungsniveau, eigene Einschätzung des Erfolgs, Bezug zu Studieninhalten, welche Studieninhalte waren entbehrlich bzw. haben gefehlt? Erkenntnisse für den weiteren Studienverlauf, Thema der Diplomarbeit, Bestätigung der Fächerwahl, Einschätzung von Berufschancen, Eignung des Praktikantenplatzes usw.

### **3.7. Weitere Schilderungen und Stellungnahmen**

## **4. Abgabe des Praktikumsberichts (Teil 1 und Teil 2)**

### **Papierform:**

Der Praktikumsbericht (Teil 1 = Kurzbericht, Teil 2 = wissenschaftlicher Bericht) ist 8 Wochen nach Beendigung des Praktikums dem/der Betreuer/in des Departments vorzulegen. Der Praktikumsbericht wird bewertet; beide Berichtsteile sind mit EDV zu verfassen. Der/die Betreuer/in des Departments leitet den Bericht - mit der handschriftlichen Stellungnahme - an das Praktikantenamt weiter.

### **Digitale Form:**

Der Bericht (Kurz- und Langbericht) ist spätestens 8 Wochen nach Beendigung des Praktikums in digitaler Form (als Word-Datei) an die Praktikumsbeauftragte / Praktikantenamt zu mailen. Als Dateiname ist „*Name des Betriebs*“ zu wählen. Der Name der Berichtersteller/in kann in der digitalen Form weggelassen werden (Anonymisierung).

### **Weitere Informationen durch die**

Beauftragte für das Praktikum  
(Praktikantenamt)

**Prof. Dr. oec. troph. Ulrike Pfannes**

Sprechstunde s. Aushang

LOHBRÜGGER KIRCHSTR, 65 \* 21033 HAMBURG  
TELEFON +49.40.428 75-6111 \* MOBIL 0176.63 30 91 70  
E-MAIL [ulrike.pfannes@ls.haw-hamburg.de](mailto:ulrike.pfannes@ls.haw-hamburg.de)



# Praktikumsbericht (Teil 1)

## Kurzbericht: Strukturvorgaben

(Umfang: ca. 1 Seite)

### 1. Betrieb

Name:

Ort/Straße:

Telefon-Nr. :

### 2. Praktikant/in

Name:

Ort/Straße:

Telefon-Nr. :

### 3. Kontakt im Betrieb über:

### 4. Betreuendes Mitglied der HAW:

### 5. Zeitpunkt des Praktikums im WS / SS \_\_\_\_\_

### 6. Fachsemester:

### 7. Ausbildungsvergütung: €

### 8. Wurde das Praktikum nach einem Ausbildungsplan durchgeführt? Ja / Nein

### 9. Arbeitsbereiche und Tätigkeiten:

- 
- 
- 
- 

### 10. Betriebseignung aus Sicht des/der Praktikanten/in:

Aufgrund welcher Voraussetzungen eignet sich der Betrieb für ein Praktikum?

### 11. Betriebseignung aus Sicht des/der Betreuers/in: Aufgrund welcher Voraussetzungen eignet sich der Betrieb für ein Praktikum? (durch Betreuer/in HAW handschriftlich ausfüllen)