

Empfehlungen für die inhaltliche Gestaltung des Praktikums

I. Ziele

Die Studierenden sollen im Praktikum an die Tätigkeit eines B. Eng im Bereich Luftfahrt durch konkrete Aufgabenstellung und praktische Mitarbeit in verschiedenen betrieblichen Bereichen herangeführt werden. Sie sollen möglichst einem Team mit festem Aufgabenbereich angehören, an klar definierten Aufgaben oder Teilaufgaben mitarbeiten und so die Gelegenheit erhalten, die Bedeutung der einzelnen Aufgaben im Zusammenhang mit dem gesamten Betriebsgeschehen zu sehen und zu beurteilen.

Hierdurch soll erreicht werden:

- Gewährung eines Einblicks in betriebliche Einzelaufgaben und in übergeordnete sachliche und organisatorische Zusammenhänge,
- Erfahren des methodischen, betriebswirtschaftlichen, ingenieurmäßigen Vorgehens mit möglichst vollständiger Erfassung der Aufgabe,
- Erlernen der Fähigkeit, verschiedene Lösungswege zu finden und gegeneinander abzuwägen,
- Erkennen der Notwendigkeit, eine Aufgabe methodisch konsequent zu einer funktions-, kosten- und termingerechten Lösung zu führen,
- Anregung zur individuellen Gestaltung des weiteren Studiums (Thema der Bachelorarbeit, ggf. Aufnahme eines passenden Masterstudiums im Anschluss),
- das soziale Umfeld in einem Betrieb kennenlernen.

II. Inhalt

Der Inhalt ergibt sich aus den Tätigkeiten in den verschiedenen Betriebsbereichen und den Möglichkeiten der Praxisstelle. Dabei können die fachlichen Neigungen und der Studiengang der/des Studierenden berücksichtigt werden, insbesondere sollten sich die Tätigkeiten an den Inhalten des Studiums orientieren.

III. Leitfaden zur Erstellung des Berichtes

Der nachfolgende Leitfaden für den Praktikumsbericht ist als Empfehlung zu sehen. Aus spezifischen Gründen kann es nahe liegen, den einen oder anderen Teil wegzulassen, zu ergänzen, an anderer Stelle zu platzieren o.ä. Wichtig ist hierbei, dass dafür eine Begründung gegeben werden kann.

1. Der Bericht enthält ein Deckblatt, eine detaillierte Gliederung (unter Angabe der Seitenzahlen) des Inhalts sowie ein Literaturverzeichnis, in dem die benutzte Literatur sowie auch Informationsmaterialien des Unternehmens (Jahresberichte, Programme, Pressemitteilungen u.a.) aufgeführt sind. Quellen aus dem Internet müssen ebenfalls angegeben werden.

2. Anhang:

Besonders wichtige und interessante Papiere des Unternehmens oder Teile davon sollten als Anhang hinzugefügt werden. Darüber hinaus kann der Dokumentenanhang ggf. durch Fotos, u.a. ergänzt werden.

3. Umfang:

Der Umfang des Praktikumsberichts beträgt ca. 10-12 Seiten bei folgenden Einstellungen: Ränder: 2,5 links/innen, 2,5 rechts/außen; Schriftgröße: 12 Punkte bei Times New Roman bzw. 11 bei Arial; Zeilenabstand: 1,5 Punkte.

4. Abgabe:

Der Bericht soll in ausgedruckter Form vorgelegt werden. Eine elektronische Beilage kann mit eingereicht werden (Stick oder Nextcloud-Link).

5. Besonderer Hinweis:

Nicht anerkannt werden Berichte, die einzig des Aufbaus, Funktionen und Bedienung eines EDV-Programmes oder eines Steuerungs-Tools beschreiben. Die reine Wiedergabe von Lehrbuchwissen ist unzureichend und wird nicht anerkannt!

6. Vorschlag für ein Gliederungsschema:

Der Praktikumsbericht könnte (muss aber nicht) folgendermaßen gegliedert sein:

1.) Einleitung

- Motivation für die Auswahl der Praxisstelle
- Eigene Ausgangserwartungen und -vorstellungen
- Bewerbung und/oder Weg zur Praxisstelle

2.) Die Praxisstelle

- Organisationsstruktur des Unternehmens bzw. Betriebes, Mitarbeiterstruktur, Arbeits- und Leitungsstruktur, Tätigkeitsfelder,
- Aspekte der geschichtlichen Entwicklung des Unternehmens,
- Ziele/Konzept, Kundengruppen und Aufgaben der Praxisstelle,
- Rahmenbedingungen und Umfeld des Unternehmens,
- Aufgetretene Probleme

3.) Darstellung der eigenen Erfahrungen und Tätigkeiten

- Aufgabengebiet und Arbeitsvereinbarungen
- Welche Methoden und Arbeitsweisen spielen eine Rolle?
- Ein selbst betreuter Fall bzw. ein selbständig bearbeitetes Projekt, wie wurde der Fall/das Projekt bearbeitet?
- Darstellung eines "ganz normalen" Tages.
- Darstellung eines besonderen Ereignisses, einer oder einiger aufschlussreichen Situationen, einer "erfolgreichen" Aktion, eines schwierigen Konflikts
- Gab es eine gemeinsame Auswertung des Praktikums?

4.) Die eigenen Lernerfahrungen und Schwierigkeiten

- Erfolge und / oder Misserfolge im Praktikum
- Was wurde gelernt?
- Schwierigkeiten während des Praktikums, ihre Ursachen, Lösungsversuche etc.
- Welche Inhalte und Methoden aus meinem bisherigen Studium haben mir geholfen?
- Welche Inhalte habe ich zur Bewältigung meiner Aufgaben benötigt, die zur Zeit nicht Bestandteil meines Studiums waren?

5.) Kritische Würdigung der erlebten Praxis / Fazit

- Fragen und Kritik zu bzw. an der erfahrenen Praxis
- Wie wirkten sich welche Bedingungen (z.B. personelle und finanzielle Ausstattung, Arbeitsstruktur und -organisation) auf die Tätigkeit in der Praxisstelle aus?
- Welche Möglichkeiten bestanden, auf die Praxis im Tätigkeitsfeld einzuwirken? In welchen Bereichen könnten auf welche Weise progressive Veränderungen erreicht werden?
- Ergaben sich besondere Fragestellungen für das Studium, Kriterien für die Schwerpunktbildung im Hauptstudium oder für die spätere Berufsperspektive?

6.) Literatur- und Quellenverzeichnis

- Fachliteratur
- graue Materialien (Flyer, Konzepte, Broschüren etc.)
- Internetquellen

7.) Anhang

- Unternehmensmaterialien (Flyer, Konzepte, Programme),
- eigene Notizen,
- Fotos etc.