



**Anforderungen an den Praktikumsbericht**  
**Studiengang Allgemeine Finanzverwaltung**  
Beschluss der Studienkommission vom 21.6.2017

## **A. GRUNDLAGEN**

### **1. Rechtliche Grundlagen**

Die Anfertigung eines Praktikumsberichts ist in § 14 Abs.2 Nr.6 i.V.m. Anlage 2 der Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Allgemeine Finanzverwaltung – Public Financial Management“ vom 19.12.2008 vorgeschrieben.

### **2. Umfang des Berichts**

Der Bericht sollte je Praxisstelle i.d.Regel mind. 3 Seiten umfassen (bei Schriftgröße 12 Pt, 1,5 Zeilenabstand, jeweils 3 cm Rand).

### **3. Sinn und Zweck des Praktikumsberichts**

Während Ihrer Praktikumszeit werden Sie auf typische und untypische Situationen in Themenfeldern Ihres Studiums treffen. Sie werden mit klassischen Fragestellungen, aber auch mit aktuellen Anliegen und Projekten konfrontiert sein. Der Praktikumsbericht soll Ihnen dazu dienen, einzelne dieser Erfahrungen systematisch zu dokumentieren und zu reflektieren und daraus Schlussfolgerungen für Ihren weiteren Studienweg, möglicherweise auch für Ihre zukünftige berufliche Entwicklung abzuleiten.

## **B. INHALT DES BERICHTS**

Der Praktikumsbericht soll Ihre Praktikums Erfahrungen dokumentieren und eine Reflexion Ihres Praktikums enthalten. Dabei geht es nicht um eine umfassende Dokumentation all Ihrer Praxistätigkeiten, sondern vielmehr um die Beschreibung wichtiger und zentraler Erfahrungen und Situationen und die Erfahrungen und Erkenntnisse, die Sie daraus ziehen. Der Praktikumsbericht sollte daher die drei nachfolgend genannten Bereiche abdecken. Die Unterpunkte dienen lediglich als Anhaltspunkte, d.h. sie sind weder abschließend, noch müssen sie zwingend angesprochen werden.

### **1. Beschreibung der Praktikumsstelle**

- Art, Funktion, Organisationsstruktur etc. der Praktikumsstelle
- inhaltliche Aufgabenbeschreibung der Organisationseinheit

### **2. Beschreibung des eigenen Tätigkeitsbereiches**

- konkrete Aufgabenbeschreibung, geleistete eigene Tätigkeiten
- typische und schwierige Aufgaben und Situationen
- Grad der Selbstständigkeit
- Einsatz der Sprachkenntnisse; Kontakte zu anderen Stellen

### **3. Persönliches Fazit**

- wichtige Erfahrungen
- Erkenntnisse, Schlussfolgerungen
- Bedeutung des Grundstudiums für das Praktikum
- noch für Praxis fehlendes Wissen, Fertigkeiten etc.

## C. VERFAHREN

### 1. Abgabetermin

Der Praktikumsbericht ist **spätestens sechs Wochen** nach Beendigung der jeweiligen Praxisphase von den Anwärterinnen und Anwärtern, die vom Landesbetrieb Vermögen und Bau eingestellt sind, im **Personalreferat der Betriebsleitung**, die vom LBV eingestellt sind, bei der **Personalabteilung des LBV** bzw. die von der Landesoberkasse eingestellt sind, bei dem Ausbildungsbeauftragten der LOK abzugeben. Der rechtzeitige Eingang wird dokumentiert und ist für das Bestehen des Praxismoduls Voraussetzung.

### 2. Gegenzeichnung und Leistungsbeurteilung

Der **Praktikumsbericht selbst** wird nicht bewertet, er muss aber von der jeweiligen Praxisstelle **gegengezeichnet** werden. Außerdem muss von der Praxisstelle eine **Beurteilung der Leistungen während des Praktikums** durchgeführt werden. Die Beurteilung soll im Regelfall dadurch erfolgen, dass die Leistungen in der Praxis mit einer Note zwischen 1,0 (sehr gut) und 5,0 (nicht ausreichend) bewertet werden. Dabei können Noten in Zehntelschritten vergeben werden.

Die Praxisnote wird bei der Bildung der Gesamtnote nicht berücksichtigt. Die Praxisbeurteilung soll auf einem separaten Blatt erfolgen, welches verschiedene Leistungskriterien enthält. Es ist als Excel Datei erstellt und wird von der Hochschule zum download zur Verfügung gestellt. Die Anwärter /-innen haben diese Datei der jeweiligen Praxisstelle zur Verfügung zu stellen. Die Beurteilung ist rechtzeitig zusammen mit dem Praktikumsbericht vom Studierenden bei der Ausbildungsbehörde abzugeben.

Studiendekan  
gez. Prof. Michael Grau