

## Vorgaben zur Anfertigung des Praktikumsberichtes im Fach Kommunikations- und Medienwissenschaft (B.A., Zweitfach)

Das sechswöchige Fachpraktikum (PHF BA Komm M 12) in einem Unternehmen, einer Institution oder Organisation dient der Verbindung zwischen Studium und Beruf und soll in einem angestrebten Berufsfeld eine Orientierung bieten. Dazu gehört insbesondere die Aneignung und Vertiefung anwendungsorientierter und professioneller Kompetenzen über Abläufe, institutionelle und soziale Strukturen in einem für Medien und Kommunikation typischen Berufsfeld. Das Fachpraktikum bietet die Gelegenheit, die im Studium erworbenen Kenntnisse praxisbezogen zu erweitern und anzuwenden, sowie berufspraktische Kenntnisse in den verschiedensten Feldern der medialen Kommunikation wie Journalismus, Unternehmenskommunikation/PR und Werbung zu erwerben.

Für die Modulprüfung ist eine Prüfungsleistung in Form eines schriftlichen Berichtes über das Praktikum und eine Analyse über den hospitierten Bereich innerhalb einer Bearbeitungszeit von 6 Wochen zu erbringen.

### Anfertigung des Praktikumsberichtes

#### 1. Allgemeine Hinweise

- Umfang ca. 10-12 Seiten (ohne Anhänge)
- Layout:
  - Seitenrand: links 3,5 cm, rechts 1,5 cm, oben 2,5 cm, unten 2 cm
  - Schriftart: Times New Roman (12) oder Arial (11)
  - Zeilenabstand: 1,5 cm
  - Formatierung: Blocksatz
  - Seitenzahlen: zentriert unter dem Text
- einheitliche Zitierweise
- ggf. Arbeitsergebnisse in den Anhang
- unterschriebene Selbstständigkeitserklärung: [www.imf.uni-rostock.de](http://www.imf.uni-rostock.de)

## 2. Formale Hinweise

### Deckblatt

Universität Rostock, Philosophische Fakultät, Institut für  
Medienforschung, Studiengang: Kommunikations- und  
Medienwissenschaft

[Datum]

### Praktikumsbericht

von

[Name]

[Matrikelnummer]

[Studienfächer]

[Fachsemester]

[E-Mail]

über ein Praktikum bei

[Firma/Institution, Adresse, Ansprechpartner]

von [Datum] bis [Datum]

### Gliederung/Inhaltsverzeichnis

#### 1. Vorstellen der Praktikumeinrichtung

- *Beschreibung Unternehmen/Institution/Organisation sowie der Abteilung*
- *Schilderung der Bewerbung/Kontaktaufnahme Arbeitsbedingungen*

#### 2. Ablauf des Praktikums

##### 2.1 Umfeld

- Aufgaben/Tätigkeiten/Zusammenarbeit innerhalb der Abteilung

##### 2.2 Aufgaben und Ziele

- Sicht der Institution und Sicht des Praktikanten

##### 2.3 Tätigkeiten und Arbeitsergebnisse

- Beschreibung des Verlaufs
- Erfolge/Schwierigkeiten
- Ergebnisse
- Erwerb von Kompetenzen/Qualifikationen

##### 2.4 Reflexion

- Aus kommunikations- und medienwissenschaftlicher Perspektive

#### 3. Persönliche Nachbetrachtung/Fazit

- Bewertung Praktikumeinrichtung
- Bewertung Zusammenarbeit

- Bewertung der eigenen Arbeit/Leistungen
- Anregungen/Verbesserungen

**Viel Spaß beim Praktikum und gutes Gelingen beim Verfassen des Praktikumsbericht! Hier ist noch eine Literaturempfehlung zum Anfertigen von Praktikumsberichten:**

Scheld, Guido A. (2008): Anleitung zur Anfertigung von Praktikums-, Seminar- und Diplomarbeiten sowie Bachelor- und Masterarbeiten, 7. aktualisierte Auflage, Büren: Fachbibliothek Verlag.