

## Anforderungen an den Praktikumsbericht

(Stand: Dezember 2023)

### I. Aufbau

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Tabellenverzeichnis (falls erforderlich)
- Abbildungsverzeichnis (falls erforderlich)
- Symbolverzeichnis (falls erforderlich)
- Abkürzungsverzeichnis
- Textteil mit numerischer Ordnung:
  1. Einleitung/Problemstellung
    - Motivation für und Erwartungen an das Praktikum.
    - Kurze Einführung in das Praktikum.
    - Zielsetzung des Praktikumsberichts.
    - Angabe des Zeitraums des Praktikums und des Unternehmens.
  2. Unternehmens- und Abteilungsvorstellung
    - Historie des Unternehmens.
    - Größe, Struktur und Organisationsform.
    - Haupttätigkeitsfelder des Unternehmens.
    - Beschreibung der Abteilung, in der das Praktikum stattfand.
    - Organigramm der Abteilung.
  3. Aufgabenbeschreibung
    - Detaillierte Beschreibung der übernommenen Aufgaben und Verantwortlichkeiten.
    - Projekte oder spezielle Aufgaben während des Praktikums.

- Beschreibung der Methoden und Instrumente, die während des Praktikums angewendet wurden.
- Bezug zu den im Studium erworbenen Kenntnissen.

#### 4. Herausforderungen und Lösungen

- Darstellung von Herausforderungen, die im Verlauf des Praktikums auftraten.
- Lösungsansätze und erzielte Ergebnisse
- Reflexion über persönliche und fachliche Entwicklung während des Praktikums.
- Erworbene Fähigkeiten und Kenntnisse.

#### 5. Fazit und Ausblick

- Zusammenfassung der wichtigsten Erkenntnisse.
- Bewertung des Praktikums und des gewonnenen Wissens.
- Eventuelle Perspektiven für die Zukunft im Unternehmen oder im Studium.

#### ▪ Anhang

- Zusätzliche Materialien, wie z.B. Arbeitsproben, Bilder oder Dokumente.

#### ▪ Literaturverzeichnis

#### ▪ Weitere Verzeichnisse (falls erforderlich):

- Rechtsprechungsverzeichnis
- Gesetzes- und Regelwerkverzeichnis
- Verzeichnis der Verwaltungsanweisungen
- Verzeichnis amtlicher Schriften

#### ▪ Eidesstattliche Versicherung

## II. Formale Anforderungen

Die formalen Anforderungen entnehmen Sie bitte dem Leitfaden für wissenschaftliches Arbeiten des Lehrstuhls für Unternehmensbesteuerung. Der Praktikumsbericht sollte 15 Seiten umfassen (+/- 10 %).

Zusätzlich ist vor Praktikumsbeginn ein Exposé im Umfang von zwei Seiten einzureichen. Dieses sollte mit einer Einleitung starten, ein Unternehmensprofil enthalten, die Ziele und Erwartungen an das Praktikum abbilden und gegebenenfalls mögliche Herausforderungen enthal-

ten. Es schließt mit einer Schlussfolgerung und einem Ausblick. Ein Deckblatt ist nicht notwendig, es sollten aber anfangs Angaben zum Verfasser gemacht werden. Gliederungspunkte können im Exposé gegebenenfalls sinnvoll sein, sind aber nicht zwingend notwendig

### III. Gliederung

- Gliederungen sind stets mit der betreuenden Person abzustimmen.
- Zwischentexte zwischen Überschriften verschiedener Gliederungsebenen sind nicht erlaubt.
- Je Gliederungspunkt sollte mindestens eine halbe Seite geschrieben werden.
- Sämtliche Überschriften müssen mit dem Inhaltsverzeichnis übereinstimmen.
- Zu tiefe Gliederungen sind zu vermeiden. Ein „roter Faden“ muss stets erkennbar sein.

### IV. Geschlechtergerechte Sprache

- Die Anwendung geschlechtergerechter Sprache wird den Kandidat:innen überlassen. Die gewählten Regelungen sollten jedoch einheitlich in der gesamten Arbeit angewendet werden.
- Ein Hinweis (in einer Fußnote) zu Beginn der wissenschaftlichen Arbeit kann bei Bedarf vorgenommen werden.

### V. Zitierweise und Verzeichnisse

- Alle fremden Gedanken sind mit Quellen zu belegen!
- Jede Aussage, die fremde Gedanken enthält, erfordert eine eigene vollständige Quellenangabe. Formulierungen wie „vgl. hier und im Folgenden“, „a.a.O.“ oder „ebenda“ sind nicht zu verwenden.
- Wörtliche Zitate sind sehr sparsam einzusetzen.
- Jedes Zitat muss mithilfe des Literaturverzeichnisses nachprüfbar sein.
- In Fußnoten ist eine Kurzzitierweise anzuwenden, welche die Nachnamen der Autoren, den ersten Buchstaben des jeweiligen Vornamens, das Erscheinungsjahr und die Seitenzahl(en) beinhalten. Die Namen der Autoren sind dabei *kursiv* zu drucken. Mehrere Autoren werden durch / abgetrennt. Bei mehr als drei Autoren wird nur der erste Autor namentlich genannt und auf die weiteren Autoren mit „u.a.“ verwiesen.
- Seitenzahlen sind exakt anzugeben. Dies bedeutet, ff. darf nicht verwendet werden, sondern Seitenbereiche sind genau zu bestimmen (z.B. S. 15-18).

- Wenn mehrere Quellen eines Autors (oder des gleichen Autorenteam) aus demselben Jahr verwendet werden, so ist ein Buchstabe an das Erscheinungsjahr anzuhängen (2023a, 2023b).
- Fußnoten sind fortlaufend zu nummerieren und mit einem Punkt abzuschließen. Mehrfachverweise sind innerhalb einer Fußnote möglich und durch ein Semikolon zu trennen.
- Im Literaturverzeichnis sind die Quellen vollständig anzugeben.
- In den Verzeichnissen sind die Quellen in alphabetisch, aufsteigend chronologischer Reihenfolge zu sortieren.
- Jedes Verzeichnis soll auf einer neuen Seite beginnen.

## **VI. Eidesstattliche Versicherung**

- Jede Arbeit muss auf der letzten Seite eine Eidesstattliche Versicherung enthalten.
- Der nachfolgende Text ist zu verwenden und zu unterschreiben:
- Ich versichere hiermit, dass ich den vorliegenden Praktikumsbericht selbstständig und nur unter Benutzung der angegebenen Literatur und Hilfsmittel angefertigt habe. Wörtlich übernommene Sätze oder Satzteile sind als Zitat belegt, eine andere Anlehnung hinsichtlich Aussage und Umfang ist unter der Quellenangabe kenntlich gemacht. Die Arbeit hat in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegen und ist nicht veröffentlicht. Die von mir eingereichte digitale Version stimmt mit der gebundenen Version überein.

Siegen, den \_\_\_\_\_      Unterschrift \_\_\_\_\_