



Praktikumsbericht

Schreiben Sie einen Praktikumsbericht von drei bis max. fünf Seiten mit Titelblatt (Name, Adresse, Email, Matrikelnummer) und Gliederung und gehen Sie dabei auf folgende Punkte ein.

1. Angaben zu:
 - Praktikumsgeber (Einrichtung, Abteilung, Adresse)
 - Zeit, Dauer
 - Ansprechpartner/in, Art der Betreuung

2. Tätigkeit
 - Zielsetzung und Aufgabenstellung
 - Konkrete Tätigkeiten
 - Besondere Aufgaben
 - Beschreibung der Arbeitssituation, des Arbeitsalltags
 - Erfahrungen
 - Anforderungen (Welche persönlichen Fähigkeiten und welche Qualifikationen aus dem Studium waren gefordert?)

3. Erfahrungsnutzen
 - Was haben Sie gelernt?
 - Praktische Fertigkeiten und persönliche Eigenschaften
 - Welche Fähigkeiten und Kenntnisse fehlten Ihnen?
 - Vergleichen Sie Ihre anfänglichen Erwartungen mit Ihren Erfahrungen.

4. Perspektiven
 - Rückwirkungen auf die weitere Studiengestaltung
 - Auswirkungen auf Wahl des Berufsziels
 - Abstimmung des weiteren Studienverlaufs auf Ihr Berufsziel

Achten Sie darauf, dass keine Firmeninterna Erwähnung finden.