

Der PRAKTIKUMSBERICHT

Anleitungen zur Anfertigung, Checkliste

- Der Praktikumsbericht sollte 7 bis max. 10 Seiten umfassen.
- Bitte geben Sie auf dem Titelblatt Name, Adresse, Email, Matrikelnummer an.
- Machen Sie formale Angaben:
 - Wo haben Sie das Praktikum abgeleistet (Einrichtung, Abteilung, Adresse)?
 - Wie lange hat das Praktikum gedauert?
 - Wer war Ihr/e Ansprechpartner/in?
 - Wie wurden Sie betreut?
- Beschreiben Sie Ihre Arbeitsfelder:
 - Was war die Zielsetzung des Praktikums, worin bestanden die konkreten Tätigkeiten?
 - Welche Erfahrungen haben Sie gemacht?
 - Welche persönlichen Fähigkeiten und welche Erfahrungen/Qualifikationen aus dem Studium haben Ihnen bei der Ausübung der Tätigkeit geholfen?
- Ziehen Sie Bilanz:
 - Was haben Sie im Praktikum gelernt?
 - Welche Ihrer Fähigkeiten und Kenntnisse waren Ihnen nützlich, welche fehlten Ihnen eventuell?
 - Haben sich Ihre Erwartungen bestätigt?
- Formulieren Sie Perspektiven:
 - Beeinflusst das Praktikum Ihre weitere Studiengestaltung?
 - Hatte die Tätigkeit Auswirkungen auf künftige Berufswünsche?