

## ***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.