

Der Praktikumsbericht

Schreiben Sie einen fünfseitigen Praktikumsbericht mit Titelblatt und Gliederung und gehen Sie dabei auf folgende Punkte ein.

1. Angaben zu:

- Praktikumsgeber (Einrichtung, Abteilung)
- Zeit, Dauer
- Ansprechpartner / Betreuung

2. Tätigkeit

- Zielsetzung und Aufgabenstellung
- Konkrete Tätigkeiten
- Besondere Aufgaben
- Beschreibung der Arbeitssituation, des Arbeitsalltags
- Erfahrungen
- Anforderungen (journalistisches Schreiben, HTML, ...)

3. Erfahrungsnutzen

- Was haben Sie gelernt?
- Kenntnisse und Fähigkeiten aus dem Studium, praktische Fertigkeiten und persönliche Eigenschaften
- Welche Fähigkeiten fehlen?
- Vergleich der anfänglichen Erwartungen mit Ihren Erfahrungen.

4. Perspektiven

- Rückwirkungen auf weitere Studiengestaltung.
- Auswirkungen auf Wahl des Berufsziels.
- Weiteren Studienverlauf auf Berufsziel abstimmen.

Achten Sie darauf, dass keine Firmeninterna Erwähnung finden.