



Checkliste für den Praktikumsbericht

Bei Vielen bleibt nach dem Praktikum nur ein Gefühl – die Praxiserfahrung war „toll“, „in Ordnung“ oder auch „völlig daneben“. Dieses Resultat ist für ein vergleichsweise aufwändiges Projekt wie ein Praktikum allerdings etwas mager. Es gilt ja, einen Lerneffekt zu erzielen – aus Erfolgen und Niederlagen, aus guten und schlechten Erfahrungen.

Ein geeignetes Instrument, diese Erlebnisse und Ereignisse zu dokumentieren, ist der Praktikumsbericht. Es ist empfehlenswert, Vorarbeiten für diesen Bericht schon während des Praktikums (und evtl. sogar schon während der Vorbereitung und Organisation) zu leisten. Führen Sie eine Art Praktikumsstagebuch: Was ist gut gelaufen und warum? An welchem Tag sind Sie abends ganz euphorisch nach Hause gekommen und warum? Welche Situation ist völlig schief gegangen und warum? Wo haben Sie unter Druck gestanden und warum?

Diese Liste können Sie fast beliebig verlängern. Wichtig ist, sich direkt Notizen zu machen. Verschieben Sie die gesamte Dokumentation auf die Zeit nach dem Praktikum, haben Sie Vieles schon wieder vergessen, sind Zusammenhänge nicht mehr so klar und Gefühle nicht mehr so lebendig.

Im folgenden stellen wir Ihnen einen **möglichen** Leitfaden vor, der die wesentlichen Punkte und Abschnitte eines Praktikumsberichts enthält. Veränderungen und Erweiterungen sind natürlich jederzeit möglich.

Rahmenbedingungen

- Stellen Sie kurz das Unternehmen/ die Organisation vor (Branche, Firmenphilosophie, Größe/Mitarbeiter etc.)
- Warum haben Sie sich für diesen Praktikumsgeber entschieden, wie haben Sie sich beworben, welche Erwartungen haben Sie im Vorfeld (strukturell und inhaltlich) an Ihre Praxiserfahrung gestellt?
- Welche Aufgabenstellungen sind vor Praktikumsbeginn abgesprochen worden?

Tätigkeiten im Praktikum

- Beschreiben Sie Ihre Aufgaben im Praktikum: Wie sind Sie in die Praxiserfahrung eingeführt worden, wie sah ein typischer Tagesablauf aus?
- Konnten Sie Wünsche hinsichtlich Ihrer Aufgaben benennen?

Reflexion

- Vergleichen Sie Ihre Erwartungen an das Praktikum mit Ihren Erfahrungen während der Praxiszeit.
- Wie waren Sie als Praktikant/in in die Arbeitsstrukturen eingebunden?
- Konnten Sie den Anforderungen des Arbeitgebers entsprechen oder haben Sie Defizite festgestellt? Wie bewerten Sie Ihre eigenen Leistungen im Rahmen des Praktikums?
- Welche neuen Kenntnisse haben Sie erworben?
- Konnten Sie Qualifikationen erweitern oder neue erwerben?
- Konnten Sie Ihr Fachwissen aus dem Studium in das Praktikum einbringen?
- Wie bewerten Sie das Verhältnis von Studium und Berufsalltag nach dem Praktikum?
- Welche Konsequenzen ziehen Sie für Ihre Studiengestaltung?
- Wie sah die Rückmeldung des Arbeitgebers aus?
- Haben Sie Ihre Perspektiven (Projektarbeit, freie Mitarbeit, Abschlussarbeit, Einstiegsmöglichkeiten) mit dem Arbeitgeber klären können?