

Leitfaden, so schreibst Du einen Praktikumsbericht für das Schülerpraktikum

Ein Praktikumsbericht ist ein schriftlicher Bericht, der die Erfahrungen und Erlebnisse während des Schülerpraktikums zusammenfasst. Hierbei sollten folgende Punkte berücksichtigt werden:

1. **Einleitung:** In der Einleitung sollte das Unternehmen oder die Institution vorgestellt werden, in welchem das Praktikum absolviert wurde. Zudem sollte auch das Ziel des Praktikums genannt werden.
2. **Beschreibung des Arbeitsplatzes:** Hierbei geht es darum, den Arbeitsplatz zu beschreiben, an dem das Praktikum stattgefunden hat. Es können auch Bilder eingefügt werden, um einen besseren Eindruck zu vermitteln.
3. **Tätigkeiten im Praktikum:** In diesem Abschnitt wird beschrieben, welche Aufgaben und Tätigkeiten im Rahmen des Praktikums durchgeführt wurden. Hierbei sollten auch besondere Projekte oder Ereignisse erwähnt werden.
4. **Reflexion:** In diesem Teil geht es darum, das Gelernte zu reflektieren und zu bewerten. Was hat man gelernt? Welche Fähigkeiten konnte man verbessern? Was waren Herausforderungen?
5. **Schlussfolgerung:** Die Schlussfolgerung fasst die wichtigsten Ergebnisse zusammen und gibt einen Ausblick auf zukünftige Möglichkeiten.
6. **Anhang:** Im Anhang können zusätzliche Informationen wie Fotos oder Dokumente angefügt werden.

Es ist wichtig, dass der Bericht **gut strukturiert ist und eine klare Gliederung** aufweist. Der Bericht sollte auch fehlerfrei sein und in einem angemessenen Stil verfasst werden. Zudem ist es wichtig, dass der Bericht persönlich und authentisch geschrieben wird. Insgesamt soll der Praktikumsbericht zeigen, was man während des Praktikums gelernt hat und welche Erfahrungen man gemacht hat. Er dient als Nachweis für das absolvierte Praktikum und kann auch für zukünftige Bewerbungen von Nutzen sein.