# Checkliste: Praktikumsbericht

Mit dieser Checkliste kannst du sicherstellen, dass dein Praktikumsbericht vollständig und gut strukturiert ist. Gehe Punkt für Punkt durch und hake ab, was du bereits erledigt hast.

## 1. Allgemeine Angaben

Name, Klasse und Schule eingetragen

Name und Adresse des Betriebs angegeben

Zeitraum des Praktikums notiert

## 2. Einleitung

Name des Betriebs und Tätigkeitsbereich genannt

Grund für die Wahl des Praktikumsbetriebs erklärt

Erwartungen an das Praktikum formuliert

## 3. Hauptteil

Beschreibung des ersten Tages (Begrüßung, Einführung)

Beschreibung eines typischen Tagesablaufs im Praktikum

Detaillierte Darstellung der eigenen Aufgaben und Tätigkeiten

Reflexion über Herausforderungen und neue Erfahrungen

## 4. Fazit

Bewertung des Praktikums (Erwartungen erfüllt?)

Persönliche Eindrücke und Erfahrungen beschrieben

Einschätzung, ob der Beruf in Zukunft infrage kommt

## 5. Formale Anforderungen

Rechtschreibung und Grammatik überprüft

Korrekte Schriftgröße (11 oder 12 pt) und Zeilenabstand (1,5) eingehalten

Mindestumfang von 2–5 Seiten erfüllt

Struktur mit klaren Überschriften umgesetzt

Wenn du alle Punkte überprüft und abgehakt hast, ist dein Praktikumsbericht bereit zur Abgabe!