

Zu Beginn des Praktikums

erledigt	zu erledigen
	ordentlichen [neuen] Schnellhefter für die Monatsberichte anlegen
	Deckblatt komplett ausfüllen!
	Vorlagemuster kopieren oder downloaden (moodle)
	Kalender ordentlich abheften
	Abgabetermine für die Monatsberichte im Hausaufgabenheft notieren

Jeden Monat

erledigt	zu erledigen
	Tätigkeitsnachweis führen (inkl. Stundenangabe: reine Arbeitsstunden, Krankheitstage, Urlaubstage)
	Kalender fortführen (Stundenangabe: reine Arbeitsstunden)
	Bericht schreiben – Thema vergibt der Praktikumsbetrieb
	Als letzte Frage jeden Monat zusätzlich zum Berichtsthema - eine kurze und verständliche Reflexion schreiben [s. Muster]
	Angabe der Anzahl der Wörter Quellenangabe am Ende nicht vergessen
	Rechtschreibung bitte nochmal prüfen!
	Bericht unterschreiben und unterschreiben lassen
	erstellten Monatsbericht ordentlich abheften – alle Berichte werden in zeitlich richtiger Reihenfolge in die gleiche Mappe abgeheftet

Anmerkung:

Eine nicht erfolgte oder verspätete Abgabe [nicht zum Abgabetermin] – führt zu einer negativen Beurteilung für die mündliche Mitarbeitsnote, da die Berichte als Arbeitsmaterial anzusehen sind!