



## Checkliste Profilpraktikum Umgang mit Heterogenität: Mein Profilpraktikum von der Anmeldung bis zum Abschluss

Was?	Datum	✓
<b>Vor dem Profilpraktikum</b>		
Praktikum selbst suchen <ul style="list-style-type: none"><li>• Institutionen, universitäre Projekte oder außerunterrichtliche Schulprojekte</li><li>• Umfang von 2 Wochen à 20 Stunden die Woche oder 40 St. semesterbegleitend</li></ul>		
Praktikumsbetreuer/in (Lehrende/r der UPB) selbstständig organisieren		
Anmeldeformular* ausfüllen und digital an <a href="mailto:profile@plaz.upb.de">profile@plaz.upb.de</a> senden; unsere Bestätigung abwarten		
Drei bis vier Leitfragen erarbeiten und mit der universitären Betreuung abstimmen		
<b>Während des Profilpraktikums</b>		
Erfahrungen sammeln, Leitfragen im Blick behalten, Stichpunkte für den Bericht machen und Schlüsselerlebnisse festhalten		
<b>Nach dem Profilpraktikum</b>		
Praktikumsbestätigung* von der Praktikumsinstitution ausfüllen lassen		
Zwei Monate Zeit, den Praktikumsbericht an den/die Betreuer/in abzugeben		
<b>Der Praktikumsbericht</b>		
Umfang mind. 10 Seiten, Aufbau und Inhalt: siehe Praktikumsleitfaden		
Fokus auf Leitfragen und Kompetenzbereiche		
Praktikumsbericht an Betreuer/in abgeben und Gesprächstermin vereinbaren		
<b>Nachbesprechung des Praktikums</b>		
Gemeinsam Erfahrungen und Erkenntnisse im Praktikum reflektieren und hierbei Bezug zur Kompetenzentwicklung im Profilstudium herstellen		
<b>Nach dem Gespräch</b>		
Ggf. Praktikumsbericht überarbeiten		
Praktikumsbescheinigung* von Betreuer/in ausfüllen lassen und zusammen mit Praktikumsbestätigung* digital an <a href="mailto:profile@plaz.upb.de">profile@plaz.upb.de</a> senden		
Praktikumsbericht, -bestätigung und -bescheinigung in das digitale Portfolio integrieren		

\* Formular Anmeldung zum Praktikum, Praktikumsbestätigung und Praktikumsbescheinigung auf der Homepage