

Inhaltliche Empfehlung für den Praxissemesterbericht:

- Titelblatt
- Inhaltverzeichnis
- Einleitung zum Praxissemester
 - Motivation zu dem Praxissemester
 - Ggf. erste Hinweise zu Frage- oder Problemstellung, Ziel der Arbeit
- Kurze Beschreibung der berufspraktischen Einrichtung mit den wichtigsten Eckdaten, z. B. Branche, Personal, Präsenz (weltweit, regional etc.), Vorstellung Ihrer Abteilung(en) und deren Aufgaben, zeitlicher Einsatzplan.
- Tätigkeitsbericht z.B. untergliedert in:

Mitarbeit im Unternehmen	Projektbearbeitung im Unternehmen
1. <i>Darstellung eines typischen Arbeitstages</i>	1. <i>Beschreibung der Aufgabe(n)/des Projektes, ggf mögliche Bearbeitungswege</i>
2. <i>Arbeitsinhalte, -ziele, -zusammenhänge</i>	2. <i>Methodischer Ansatz zur Lösung</i>
3. <i>Fazit/Schlussbetrachtung</i>	3. <i>konkrete Ergebnisdarstellung</i>
	4. <i>Fazit/Schlussbetrachtung</i>

Zum Schluss:

- Persönlicher Eindruck vom Unternehmen/der Abteilung, Arbeitstätigkeiten, Kollegen, Klima etc.
- Persönliches Fazit: Konnten Sie während des Studiums erworbene Kenntnisse in der Praxis umsetzen? Wie ist die Verbindung von Theorie und Praxis? Inwieweit wurden Vorstellungen realisiert und Erwartungen erfüllt?
- Empfehlung ca. 20 Seiten (gerne mit fotografischen Ergänzungen, Abbildungen, Organigrammen, etc.)