

PRAKTIKUMSBERICHT - BEREICH **SOZIALPÄDAGOGIK**:

ALLGEMEINE, FORMALE UND **FACHSPEZIFISCHE HINWEISE ZUR ABFASSUNG**

TEIL 1: ALLGEMEINE UND FORMALE HINWEISE ZUM PRAKTIKUMSBERICHT

1. Format

Der Umfang von Praktikumsberichten im Bachelorstudium beträgt ca. 10-15 Seiten (Deckblatt, Literaturverzeichnis, Erklärung exklusive). Die Praktikumsbestätigung beziehungsweise ein Praktikumszeugnis in Kopie ist beizulegen (siehe dazu die Hinweise und die Vordrucke unter: http://www.uni-bamberg.de/paedagogik/studium/bachelor_paedagogik/studienorganisation/studienhilfen/).

Die Orthographie richtet sich nach der amtlichen Regelung der neuen deutschen Rechtschreibung. Hervorhebungen im Text (**fett**, *kursiv*, keine Unterstreichungen) sind einheitlich anzuwenden.

Formatempfehlung

- Schriftart (Schriftgröße): Arial (12) oder Times New Roman (13)
- Ränder:
 - oben: 2,5 cm
 - unten: 2,5 cm
 - rechts: 3 cm
 - links: 2,5 cm
- Zeilenabstand: 1,3 bis 1,5-fach (entspricht ca. 16-20 pt)
- Seitenzahlen oben rechts, Blocksatz

Der Praktikumsbericht ist am Ende mit einer unterschriebenen Erklärung zu versehen (vergleiche Formulierungsvorschlag) und ausgedruckt sowie geheftet (bestenfalls in einer Mappe) abzugeben.

Formulierungsvorschlag

Erklärung:

„Hiermit versichere ich, dass ich den vorliegenden Praktikumsbericht selbstständig und ohne unerlaubte Hilfe angefertigt habe. Ferner versichere ich, dass die Arbeit nicht an anderer Stelle, auch nicht teilweise, eingereicht wurde und dass ich alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen entnommen wurden, als solche kenntlich

Ort, Datum

Unterschrift (handschriftlich)

2. Zitieren im Text und das Literaturverzeichnis (LV)

Sämtliche Angaben zum Zitieren im Text und zu dem Literaturverzeichnis gelten analog zu den „Hinweisen zur Gestaltung von Haus- und Abschlussarbeiten (BA Pädagogik)“!

3. Ablauf

- **Anmeldung** der „Prüfungsleistung“ Praktikum (nach dessen Absolvieren in der VfZ im darauffolgenden Semester) **UND Anmeldung** der „Prüfungsleistung“ Praktikumsbericht in FlexNow! zu den regulären Fristen.
- **Einzureichende Unterlagen:** Ausgedruckte Arbeit, gestempeltes und unterschriebenes Praktikumszeugnis/-bestätigung,
- **Abgabe:** 8 Wochen nach Anmeldeschluss in FlexNow
- entweder:
 - 1) per Post (keine E-Mail! Auch nicht zur Sicherheit zusätzlich; bei Sorge des Verlustes per Einschreiben)
 - 2) im Lehrstuhlsekretariat zu den reg. Öffnungszeiten (gegebenenfalls: Einwurf in Hauspostbriefkasten in M3)
 - 3) persönlich WÄHREND DER SPRECHSTUNDE der Praktikumsbetreuung

TEIL 2: FACHSPEZIFISCHE HINWEISE ZUM PRAKTIKUMSBERICHT - BEREICH
SOZIALPÄDAGOGIK

4. Aufbau (Empfehlung; bitte gegebenenfalls mit der Betreuung absprechen)

Deckblatt

- Angaben zur Universität
- Gegebenenfalls Angaben zur Lehrveranstaltung und zur Veranstaltungsleitung
- Semesteranzahl
- Titel der Arbeit
- Verfasserin beziehungsweise Verfasser der Arbeit (Adresse, Tel., E-Mail, Studiengang)
- Abgabetermin

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung

- Einführung in die Arbeit (auch: Persönliche Fragestellung, Ergebnisse aus dem Praktikum et cetera)
- Benennung und Begründung der konkreten Fragestellung(en)
- kurz: inhaltlicher Aufbau

2. Hauptteil: Tätigkeitsbericht und Arbeitsbericht

- wissenschaftliche (!) Bearbeitung des Tätigkeitsberichtes und des Arbeitsberichtes, dabei:
 - kritische und reflektierte Auseinandersetzung mit der Thematik
 - sinnvolle Einarbeitung von inhaltlich relevanten Literaturquellen sowie
 - reflektierte Beantwortung der Fragestellung(en)

3. Theoretische Reflexion (des eigenen Handelns)

- kurze Bilanzierung/Fazit
- reflektierte Beantwortung der Fragestellung(en)
- gegebenenfalls Ausblick, Fazit oder ähnliches

Literaturverzeichnis

Erklärung zur selbstständigen Verfassung

Tabellen und/oder Abbildungen im Text sind mit einer Nummer, einem Titel und gegebenenfalls einer Quellenangabe fortlaufend zu kennzeichnen.

5. Die Ziele des Praktikumsberichts im Bereich Sozialpädagogik

Das Praktikum dient dazu, das an der Universität erworbene sozialpädagogische (psychologische/soziologische) Wissen in der Praxis zu erproben und sozialpädagogisches Handeln auf wissenschaftliche Theorien und Gehalt hin zu befragen. Praktikantinnen sollen typische, alltägliche und auch besondere Arbeitsabläufe unter anderem der sozialpädagogischen Praxis, gegebenenfalls in der Sozialen Arbeit oder anderer Handlungsfelder kennenlernen und diese nachfolgend beschreiben und analysieren. Hierzu dienen:

- 1) Tätigkeitsbericht
- 2) Arbeitsbericht und
- 3) Reflexion

Für den erfolgreichen Abschluss des ABK-Moduls/Allgemeine berufsqualifizierende Kompetenzen in der Sozialpädagogik/ist ein Praktikumsbericht eine verpflichtende unbenotete Prüfungsleistung. Diese theoretisch reflektierte Arbeit zum Denken und Handeln im Praktikum ist für angehende Pädagogen beziehungsweise im Bereich der Sozialpädagogik Tätige zentral, da von ihr wichtige Impulse für die spätere berufliche Praxis ebenso ausgehen wie für das weitere Studium.

1. Der Tätigkeitsbericht

Der Tätigkeitsbericht sollte enthalten:

- a) eine detaillierte Auflistung der von Ihnen ausgeführten Tätigkeiten während drei Tagen der ersten Woche sowie drei Tagen aus der Mittel- oder Endphase der Praktikumszeit zu wählen,
- b) Angabe, nach welchen Gesichtspunkten die Tage ausgewählt wurden,
- c) eine Zusammenfassung der Tätigkeiten während des gesamten Praktikumszeitraums (inklusive der beiden detailliert beschriebenen Tageszeiträume). Die Tätigkeiten sollen dabei klassifiziert/ kategorisiert und quantifiziert werden (durch Häufigkeits-, Zeitangaben, Proportionalanteile oder ähnliches)
- d) Angabe nach welchem Prinzip/ Kriterium die Einzeltätigkeiten in Kategorien/ Bereiche zusammengefasst wurden sowie welchen Stellenwert die Praktikumstätigkeit im generellen Tätigkeitsspektrum der Praktikumsinstitution hat (eventuell welchem der dort vertretenen Berufsbilder sie entspricht)
- e) Dieser Tätigkeitsbericht sollte **im Verlauf des Praktikums** erstellt werden.

Ein solcher Tätigkeitsbericht stellt eine nicht zu unterschätzende Übung in der Registrierung/ Protokollierung von Tätigkeiten sowie der Erstellung eines Tätigkeitsprofils dar, soll einen Einblick in die Schwierigkeit und Vorgezeichnetheit von Tätigkeitsabgrenzungen und -kategorisierungen geben; er bedeutet eine Hilfe bei der Reflexion über das Praktikum und stellt eine Rückmeldung für die Praktikantin selbst und die Hochschule dar.

2. Der Arbeitsbericht

Der Arbeitsbericht umfasst die Bearbeitung einzelner **Aufgaben beziehungsweise Fragestellungen**. Diese sind bezogen auf das Arbeitsfeld der Praktikumsinstitution, deren Klientel, Organisation, Arbeitsweise, der Rolle als Praktikant und anderes. Zur Bearbeitung wird es notwendig sein, dass während des Praktikums gezielt beobachtet wird und Informationen eingeholt (im Gespräch mit den Mitarbeitern, aus schriftlichen Unterlagen, aus Fachliteratur und ähnlichem), dass Vergleiche angestellt, Zusammenhänge zu theoretischen Ansätzen hergestellt und Schlussfolgerungen gezogen werden. Durch die Aufgaben **sollen Aufmerksamkeit und Ihr Informationsverhalten geschult** werden und ein Anstoß gegeben werden, zu einem Sachverhalt Position zu beziehen, Fragen aufzuwerfen sowie Bezüge zu Wissensbeständen herzustellen.

Der Arbeitsbericht sollte enthalten:

- a) Bearbeitung (differenziert) von mindestens 3 Aufgaben aus der Liste von Themen, Fragestellungen und Aufgaben (**vergleiche Anhang 1**) (Da das Praktikum in ganz verschiedenen Institutionen abgeleistet wird, sind die Aufgaben recht allgemeingehalten; so ist auch jeweils sprachlich nur von 'Praktikumsinstitution', 'Mitarbeiter', 'Klient' die Rede. Die Fragestellungen müssen auf die je spezifische Situation adaptiert werden).
- b) Eine oder mehrere von mindestens 3 zu bearbeitenden Aufgaben (vergleiche Möglichkeit 1) können während des Praktikums von der Praktikumsinstitution vorgegeben worden sein und müssen nicht der Liste von Themen, Fragestellungen und Aufgaben (vergleiche Anhang 1) entsprechen.

Die Bearbeitung sollte die angesprochene Thematik umfassend behandeln und ausführlich auf die genannten Fragen sowie weitere in ihrer konkreten Situation relevante Aspekte eingehen. In der Bearbeitung ist unbedingt eine **Verbindung zu dem im Studium** (zum Beispiel in den Fächern Elementar- und Familienpädagogik, Sozialpädagogik, Psychologie, Soziologie, Recht) **erworbenen Wissen** über theoretische Ansätze und Methoden herzustellen. Bei der Ausarbeitung ist zu bedenken, dass die Vorgänge in der Praktikumsinstitution (vor allem öffentliche Verwaltung) der **Schweigepflicht** unterliegen. Berichte über Personen (Klienten wie Mitarbeiter) haben anonym, ohne jegliche Namenskennzeichnung zu erfolgen.

Es ist daran gedacht, anonymisierte Arbeitsberichte gegebenenfalls auch in Lehrveranstaltungen (zum Beispiel zur Nachbearbeitung oder zur Institutionskunde) zu verwenden. Sollte die Verfasserin oder der Verfasser des Berichtes irgendeinen Grund gegen eine **Verwendung für Lehrzwecke** haben, ist dies im Arbeitsbericht kenntlich zu machen.

3. Die theoretische Reflexion – unter Verwendung von Literatur

Im Praktikum gibt es oftmals sehr pragmatische Handlungsanforderungen. Dieser Teil soll diese Erfahrungen (nochmals) kurz beschreiben und vor dem Hintergrund bereits erworbenen pädagogischen Wissens aus einer distanzierten Perspektive herausklären.

Vergleichen Sie Ihre praktischen Erfahrungen mit (sozialpädagogischen) Theorieansätzen (und/oder zum Beispiel verschiedene methodische Prinzipien, Konzeptionen der sozialen Arbeit et cetera) und stellen Sie diese mit Literaturbezug, Zitate et cetera dar. Reflektieren Sie auf dieser Grundlage Ihr eigenes oder in der Einrichtung beobachtetes Vorgehen.

Folgende Punkte könnten beschrieben werden und unter Bezugnahme sozialpädagogischer Literatur diskutiert werden:

- Wo und warum wurde eine Reflexion des Theorie-Praxis-Verhältnisses möglich, wo und warum nicht?
- Umgang mit Alltagssituationen und schwierigen Situationen.
- Persönliche Erfolge und Misserfolge im Praktikum.
- Was wurde konkret gelernt?
- Schwierigkeiten während des Praktikums, ihre Ursachen und gegebenenfalls Lösungsversuche.
- Lernerfahrungen im Hinblick auf die eigene Professionalität.
- Fragen und Kritik zu beziehungsweise an der erfahrenen Praxis, die eigenen und die der Mitarbeitenden der Einrichtung.
- Wie wirkten sich welche institutionellen Bedingungen (zum Beispiel personelle und finanzielle Ausstattung, Arbeitsstruktur und -organisation) auf die Tätigkeit in der Praxisstelle aus?
- Welche Möglichkeiten bestanden, auf die Praxis im Tätigkeitsfeld einzuwirken, in welchen Bereichen könnte auf welche Weise progressive Veränderungen erreicht werden?
- Hat das Praktikum Auswirkungen auf das weitere Studium (Seminar- und Themenauswahl et cetera)?
- Ergaben sich besondere Fragestellungen für das Studium (BA-Arbeit?), Kriterien für die Schwerpunktbildung oder gar für die spätere Berufsperspektive?

6. Anhang

Liste von möglichen Aufgaben und Fragestellungen (je nach Beschaffenheit der Praktikumsstelle können auch andere Fragestellungen in Frage kommen)

1. Entstehung der Institution

Aufgrund welcher spezifischer Bedingungen und Notwendigkeiten entstand die Praktikumsinstitution beziehungsweise wurde sie gegründet? Gibt es Unterschiede zwischen dem damaligen und dem heutigen Aufgabenfeld und Selbstverständnis der Institution? Welche Faktoren haben gegebenenfalls die Veränderungen erforderlich gemacht?

2. Rechtliche Konstruktion und satzungsmäßiger Aufbau

Wie sehen die rechtliche Konstruktion der Praktikumsinstitution, ihr formaler Aufbau und ihre Organe aus? Wie finanziert sich die Praktikumsinstitution? In welcher Weise hat die Art der Finanzierung (nach Auskunft der Mitarbeiter) Einfluss auf die inhaltliche Arbeit?

3. Ziele der Praktikumsinstitution

Welche Ziele hat die Institution laut Satzung/ Gesetz? Wie sind diese Ziele operationalisiert? Welche Ziele halten die Mitarbeiter für wünschenswert und welche sind nach Ihrer Meinung realistisch gesehen erreichbar?

4. Arbeitsaufteilung und Entscheidungsverlauf

Wie wird die Arbeit mit den Klienten aufgeteilt und nach welchen Kriterien? Inwieweit ist diese Aufteilung formalisiert? Wie groß ist der Entscheidungsspielraum der einzelnen Mitarbeiter? Wie sieht das übergeordnete Entscheidungsgremium/ -organ aus? Welche Entscheidungen werden von diesem vorgenommen? Wie werden Konfliktfälle gehandhabt?

5. Informationsgang

Wie bekommt die Institution Informationen über einen Klienten? Kommen sie von außen oder werden sie erhoben? Welche Informationen kommen von wem? Wie werden sie innerhalb der Institution weitergegeben? Beschreiben Sie den Informationsgang an einem konkreten Fall!

6. Die Institution aus der Perspektive des Klienten

Wenn Sie von einem konkreten Klienten ausgehen und sich vorstellen, wie er die Institution, die Kontakte, Behandlung et cetera erlebt: Welches Image hat er von der Institution? Wie groß ist zu Beginn seine Hemmschwelle zur Institution? Wie erlebt er den Erstkontakt? Welche Bedeutung haben für ihn die folgenden Kontakte? Welche Ansichten und Motive hat er bei den Kontakten? Wie werden diese in seinen Alltag und Tagesablauf integriert?

7. Räumlichkeiten/bauliche Situation

Wie sieht die räumliche Situation Ihrer Institution/ Abteilung aus? Inwieweit ist die im Blick auf die Arbeit günstig oder nachteilig zu bewerten? Wie sähe ein Raumplan aus, der nach Ansicht der Mitarbeiter und nach Ihrer Meinung die Arbeit erleichtern und effektiveren würde?

8. Verwaltungstätigkeiten der Institution

Wie sehen die notwendigen Verwaltungstätigkeiten der Institution aus? Warum sind diese erforderlich? Von wem werden diese ausgeführt? Wie groß ist der Verwaltungsaufwand? Wie wirken sich die Verwaltungsaufgaben auf die Arbeit mit den Klienten aus?

9. Statistiken

Welche Statistiken werden in Ihrer Praktikumsinstitution erstellt und zu welchem Zweck? Wie kommen sie zustande? Was sagen die Statistiken – genau besehen – aus? Wo werden sie weiter verwertet? Wer nutzt sie? Welche Entscheidungen werden auf welcher Ebene aufgrund der Statistiken getroffen?

10. Problembereiche der Klienten

Welches sind die Probleme der Klienten, mit denen die Institution zu tun hat? Wie werden diese Probleme geordnet und kategorisiert? Aus welchen Bereichen/ Wissenschaften stammen diese Begriffe (zur Bezeichnung und Kategorisierung der Probleme)? Was besagen die Begriffe/ Kategorien, was verbindet sich damit?

11. Schicksal der Person/Familie

Beschreiben Sie ausführlich das Schicksal einer Person beziehungsweise Familie, mit der die Institution zu tun hat: Welches Schicksal der Person/ Familie lässt sich aufgrund von Gesprächen, Beobachtungen und Auskünften der Mitarbeiter rekonstruieren? Welches sind Ihrer Einschätzung nach entscheidende Dreh- und Zeitpunkte in dieser Entwicklung und was sind die wesentlichen Verursachungsfaktoren? Welche theoretischen Ansätze lassen sich zum Verständnis dieses exemplarischen Entwicklungsverlaufs heranziehen?

12. Arbeitsweise

Wie arbeiten – aus Ihrer Sicht und Beobachtung – die Mitarbeiter mit den Klienten? Wie erklären und beschreiben die Mitarbeiter ihre Arbeitsweise? Wie würden Sie diese Arbeitsweise theoretisch einordnen?

13. Techniken

Welche Techniken werden in der Arbeit mit den Klienten eingesetzt? Welche Erfahrungen werden damit gemacht (eventuell bezogen auf bestimmte Personen und Situationen)? (Greifen Sie eine Technik heraus und beschreiben Sie sie näher!)

14. Gesprächsführung

Welchen Stellenwert haben bewusste Gespräche in der Arbeit mit den Klienten? Wie häufig, wo und in welchem Rahmen werden sie durchgeführt? Wer führt die Gespräche? Welches Ziel besteht dabei? Welche methodischen Überlegungen stehen hinter diesen Gesprächen? Was wird von den Gesprächen festgehalten und in welcher Form?

15. Gruppenarbeit

Wird in Ihrer Praktikumsinstitution mit Gruppen gearbeitet? Welchen Stellenwert hat die Gruppenarbeit hierbei? Um welche Gruppen handelt es sich? Welches Ziel verfolgt der Gruppenleiter mit seiner Arbeit? Nach welchen methodischen und theoretischen Überlegungen wird die Gruppenarbeit durchgeführt? Auf welches Geschehen in der Gruppe achtet der Gruppenleiter und wie reagiert er darauf?

16. Arbeitsplanung

Wie wird die Arbeit mit den Klienten/ die Erziehungspraxis geplant? Ist die Planung auf Einzelne oder die Gruppe bezogen? Wer plant, für welchen Zeitraum und wie konkret und wie fixiert ist die Planung? Welche methodischen und theoretischen Überlegungen stehen hinter der Planung?

17. Schwierigkeiten mit Klienten

Welche Schwierigkeiten in der Arbeit und im Umgang mit Klienten/Betroffenen treten immerwieder auf? Wie sehen diese aus? Worauf werden diese Schwierigkeiten üblicherweise zurückgeführt? Wie werden sie erklärt?

18. Arbeit mit Eltern/Bezugspersonen

Gibt es intensivere Kontakte zu den Eltern beziehungsweise Bezugspersonen der Klienten? Welche Ziele werden damit verbunden? Wie häufig und in welcher Form kommen sie zustande? Welche besonderen Schwierigkeiten treten dabei auf?

19. Zusammenarbeit mit anderen Institutionen

Mit welchen anderen Einrichtungen arbeitet die Praktikumsstelle zusammen und welche Arten von Einrichtungen sind dies? Wenn Sie einige Partnerinstitutionen herausgreifen: Wie sieht die Zusammenarbeit beziehungsweise der Kontakt aus? Wie formell beziehungsweise informell ist er? Bei welchen Fällen/ Situationen wird der Kontakt aufgenommen? Wer wird dabei initiativ?

20. Hausbesuche

In welchen Fällen/ Situationen werden Hausbesuche durchgeführt? Welche Erwartungen sind damit verbunden? Wer führt Hausbesuche durch? Wie laufen diese ab? Worauf wird beim Hausbesuch geachtet? Welche Schlussfolgerungen werden aufgrund des Hausbesuches gezogen? Welche Beobachtungen werden festgehalten und in welcher Form? Wernutzt diese Informationen später? Bei Teilnahme an Hausbesuchen: Welche Erfahrungen haben Sie dabei gemacht? Welche Rolle haben Sie dabei übernommen?

21. Aktenführung

In vielen Institutionen werden Aufzeichnungen über die Klienten aufbewahrt (Akten). Wie werden die Akten geführt? Gibt es Vorgaben, wie sie zu führen sind? In welcher Sprache sind sie abgefasst? Welchem Zweck dient die Aktenführung? Wer hat zu den Akten Zugang? (Bezogen auf eine konkrete/ typische Akte): Welche Art von Informationen enthält sie? Welche Sachverhalte werden Ihrer Meinung nach eher aktenkundig, welche nicht?

22. Teamsitzungen

Wie oft und wie regelmäßig treffen sich die Mitarbeiter? Was wird hierbei besprochen? Welche Funktion haben diese Treffen für die Arbeit mit den Klienten und für die Mitarbeiter? Was ist die Meinung der Mitarbeiter über diese Besprechungen? Welche Schwierigkeiten für eine Teamarbeit sind für Sie erkennbar?

23. Supervision/ Rückmeldung

Wenn Sie sich bei einem Mitarbeiter erkundigen: Wo bekommt beziehungsweise sucht er Rückmeldung über die Qualität/ Effektivität seiner Arbeit? Von wem kommt sie und in welcher Form? Wie häufig, regelmäßig ist die Rückmeldung? Wie reagieren die Mitarbeiter auf mangelnde oder widersprüchliche Rückmeldung?

24. Evaluation/ Erfolgskontrolle

Wie wird der Erfolg der Arbeit in Ihrer Praktikumsinstitution zu prüfen und zu belegen versucht? Welche Indizien werden herangezogen? Was besagen diese Angaben – genau besehen? Wer benötigt vor allem einen Erfolgsnachweis? Worin bestünde idealerweise der Erfolg der Arbeit? Worin besteht die Schwierigkeit, diesen Erfolg erfassen zu können?

25. Der „ideale“ Klient

Wie sieht der typische Klient der Praktikumsinstitution aus? Wie sieht der „ideale“ und wie der „schwierige“ Klient aus? Mit welchen Eigenheiten der Institution könnte es zusammenhängen, dass der eine in diesem Kontext schwierig ist, der andere ideal?

26. Sanktionen

Auf welche Verhaltensweisen von Klienten wird von Seiten der Mitarbeiter beziehungsweise Verwaltung positiv reagiert? Wie sehen solche sogenannten positiven Sanktionen aus? Auf welche Verhaltensweisen wird negativ reagiert? Wie sehen die negativen Sanktionsmöglichkeiten aus?

27. Stellenwert der Arbeit

Welche Funktion hat die Arbeit der Institution für die Klienten? Welche für die Mitarbeiter, welche für die Gesellschaft? Was würde sich für diese ändern, wenn es die Institution nicht gäbe?

28. Unterschied zwischen Theorie und Praxis

Wie bemerken Sie im Praktikum den Unterschied zwischen Praxis und Theorie? Was ist die Meinung der Mitarbeiter zum Verhältnis von Theorie und Praxis? Können Sie Ihre Erfahrungen an einem Beispiel belegen?

29. Praktikantenstatus

Welche Erfahrungen haben Sie mit diesem Status gemacht (im Zusammenhang mit den Mitarbeitern, mit den Klienten)? Ist dies in der Institution bereits ein etablierter Status oder eine neuartige Situation? In welcher Weise haben Sie diese Position für die Arbeit als erschwerend oder als vorteilhaft empfunden?

30. Rückmeldung an Sie

Welche Rückmeldung haben Sie während des Praktikums bekommen? Wer gab Sie Ihnen (Mitarbeiter, Klient...)? Worauf bezog sie sich? In welcher Form kam sie (direkt/indirekt; positiv/negativ usw.)? Wie häufig geschah dies? Wie wirkten sie auf Sie? Gibt es einen Zusammenhang zwischen der Häufigkeit von Rückmeldungen und Ihrem Gesamturteil vom Teilpraktikum?