

## Checkliste Praktikumsende

### Zu Praktikumsende müssen folgende Schritte erledigt werden:

- Seite 3 aus dem Learning Agreement („after the mobility“) vom Unternehmen ausfüllen und unterschreiben lassen und an [nicole.springer@th-deg.de](mailto:nicole.springer@th-deg.de) senden  
WICHTIG: Datum der Unterschrift muss der letzte Praktikumstag oder später sein
- EU-Survey erledigen (Einladung erfolgt per Email)
- Erfahrungsbericht per Mail an [nicole.springer@th-deg.de](mailto:nicole.springer@th-deg.de) senden (Umfang ca. 3-5 Seiten, gerne mit Fotos, Inhalt siehe Hinweise unten)
- Optional: 2. OLS-Sprachtest erledigen (Einladung erfolgt per Email)

---

In Ihrem **Erfahrungsbericht** im Rahmen eines ERASMUS+ Praktikums können Sie auf folgende Punkte eingehen:

1. Kurzbeschreibung des Praktikumsunternehmens
2. Stellensuche und Bewerbung
3. Vorbereitung auf das Praktikum (sprachlich, interkulturell, fachlich, organisatorisch etc.)
4. Wohnungssuche, *gibt es empfehlenswerte Links oder andere Tipps?*
5. Praktikumsinhalt: Bitte beschreiben Sie die während Ihres Praktikums bearbeiteten Aufgaben und/oder Projekte. Wie erfolgte die Betreuung und Integration? Wie waren die Arbeitsbedingungen? Gab es besonders positive oder auch negative Erfahrungen?
6. Erworbene Qualifikationen und Fähigkeiten, Bezug zum Studium
7. Sonstiges
8. Fazit zu Ihrem Erasmus-Praktikum

---

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an [nicole.springer@th-deg.de](mailto:nicole.springer@th-deg.de) oder [international-office@th-deg.de](mailto:international-office@th-deg.de).