
KONTAKTANGABEN Praktikant/Praktikantin:



Vorname:

Nachname:

Studiengang:

Tel.:

E-Mail-Adresse:

KONTAKTANGABEN Unternehmen/Institution:

Name des Trägers/des Unternehmens:

Bezeichnung der Einrichtung/Abteilung:

Straße und Hausnummer:

PLZ und Ort:

Internetseite:

Angaben zum geplanten Praktikum:



Zeitliche Angaben:

Beginn:

Ende:

Angaben zur Praktikumsbetreuung/Anleitung:

Name der betreuenden Fachkraft:

Qualifikation/Position:

Telefon:

E-Mail:

Angaben zum vorgesehenen Bereich:

Konkreter Einsatzbereich:

Beschreibung der Aufgaben, ggf. des Projekts:



Vorgesehene berufsspezifische Aufgaben:

Bei der Beschreibung ist darauf zu achten, dass der Aufgabenzuschnitt möglichst nah am späteren Berufsbild orientiert ist. Das bedeutet konkret: Für Public Management sollen die Aufgaben denen des gehobenen Dienstes entsprechen. In den Studiengängen Gesundheits- und Sozialwesen bzw. Heilpädagogik sollen die jeweils spezifischen Methodenkenntnisse zur Anwendung kommen. Im Sozialmanagement ist ein eigenständiges Projekt einzuplanen. Studierende der BWL sollen an Managementaufgaben herangeführt werden.

Spezielle Kenntnisse, die vermittelt werden:

Die Hochschule Nordhausen legt Wert darauf, dass die Absprachen zum Praktikum zwischen den beteiligten Parteien sorgfältig abgestimmt werden. Seitens der Hochschule erfolgt eine Überprüfung und Genehmigung der Aufgaben aufgrund der Vorgaben in den jeweiligen Ordnungen.

Datum:

Unterschrift der/des Studierenden:

Unterschrift der betreuenden Fachkraft:

Unterschrift der Hochschule:

Die Angaben zum geplanten Praktikum werden in der Hochschule verarbeitet und gespeichert. Die Bestimmungen zum Datenschutz werden sorgfältig beachtet und eingehalten. Die Verarbeitung ist zur Dokumentation des Praktikums bei dem/der Studierenden erforderlich. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen werden die Unterlagen über einen Aktenvernichtungs-Dienstleister entsorgt.