



Hinweise zum Praktikumsbericht

1. Allgemeine Hinweise:

Der Praktikumsbericht dient einerseits der Dokumentation, der Vertiefung und Reflexion des Betriebspraktikums. Andererseits gibt er die Möglichkeit, sich mit den formalen Kriterien zum Erstellen einer solchen Arbeit vertraut zu machen, welche alle Schüler für die Facharbeit beherrschen müssen. Ihr werdet den Bericht erst nach dem Praktikum abgeben müssen, es empfiehlt sich aber den einen Teil des Berichtes bereits vor Beginn des Praktikums verfassen und den zweiten Teil nach Ende des Praktikums. Zu den jeweiligen Inhalten findet ihr weiter unten Informationen.

Der Bericht wird von den Betreuungslehrern korrigiert und bewertet – gemessen an den Kriterien, die unten angeführt werden. Ihr erhaltet ein Zertifikat zur Teilnahme an dem Praktikum, auf welchem auch eine Bemerkung zu eurem Bericht erscheint. Dieses Zertifikat kann als Nachweis nützlich sein für spätere Bewerbungen bei zukünftigen Arbeitgebern. Es wird drei Möglichkeiten geben: bei sorgfältig angefertigten Berichten wird auf der Bestätigung stehen: „Es wurde ein ausführlicher Praktikumsbericht angefertigt.“ Bei abgegebenen, aber nachlässigen Berichten wird stehen: „Es wurde ein angemessener Praktikumsbericht angefertigt.“ Bei nicht oder zu spät abgegebenen Berichten (auch teilweise) wird die Bemerkung: „Der Schüler/die Schülerin hat keinen Praktikumsbericht abgegeben.“ erscheinen.

- **Abgabe des Berichts ist spätestens am 15.11.2019 bei eurem Betreuungslehrer.**

2. Formale Kriterien für den Bericht

1. Hefte den Bericht in eine Mappe oder einen Hefter.
2. Äußere Form:
 - a. Deckblatt
 - b. Inhaltsverzeichnis
 - c. In Kapitel gegliederter Text (Umfang mindestens 6 DIN A4 Seiten)
 - d. Quellenverzeichnis
 - e. Anhang
3. Zeilenabstand: 1,5
4. Schriftgröße 12, Times New Roman
5. Seitennummern
6. Richtigkeit von Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung sowie ein präziser, angemessener sprachlicher Ausdruck



3. Erläuterung zu einzelnen Aspekten:

a. Deckblatt:

Schule Schuljahr Name des Schülers Name des Betreuungslehrers
Bericht über ein Praktikum bei/ in ... Zeitraum

Wenn du möchtest und es sich anbietet, kannst du das Deckblatt weiter ausgestalten, alle angegebenen Informationen sollten allerdings enthalten sein.

b.1 Einzelne Gliederungspunkte des Inhaltsverzeichnisses

1. Entscheidungsprozess / Finden des Betriebs
2. Vorerwartungen
3. Informationen über den Betrieb und das Berufsfeld
4. Eigene Tätigkeiten und Erfahrungen am Praktikumsplatz
5. Abschlussreflexion
6. Anhang
7. Selbständigkeitserklärung

Jedes Kapitel kann noch einmal in Unterkapitel unterteilt werden. Dieses sind dann auch durchzunummerieren, z.B. mit 2.1., 2.2. usw. In einem Inhaltsverzeichnis versieht man außerdem die einzelnen Kapitel mit der Seitenzahl, auf der das Kapitel beginnt. Die Textverarbeitungsprogramme haben die Möglichkeit, ein Inhaltsverzeichnis automatisch zu erstellen, wenn man den Text entsprechend formatiert.

Es könnte z.B. so aussehen:

Inhaltsverzeichnis		
1.	Entscheidungsprozess	1
2.	Vorerwartungen	2
3.	Informationen über den Betrieb und das Berufsfeld	3
4.	Eigene Tätigkeiten und Erfahrungen am Praktikumsplatz	4
5.	Abschlussreflexion	6
6.	Quellenverzeichnis	7
7.	Anhang	5
8.	Selbständigkeitserklärung	6



c. Inhaltliche Gliederung der Kapitel

1. Entscheidungsprozess / Finden des Betriebs
Erläutere, warum du dich für dieses Berufsfeld und diesen Betrieb entschieden hast.
2. Vorerwartungen
Formuliere deine Erwartungen und ggf. auch deine Befürchtungen in Bezug auf das Praktikum
3. Informationen über den Betrieb und das Berufsfeld
 - 2.1 Was für ein Betrieb ist das? Wie viele Mitarbeiter gibt es? Welche Abteilungen? Welche Arbeits- und Aufgabenbereiche gibt es im Betrieb? Hier kann man evtl. Belege in Form von Fußnoten einbringen, z.B. von der Homepage des Betriebs
 - 2.2 Welche Berufe haben die Mitarbeiter in dem Betrieb? Suche dir ein Berufsfeld, welches dich persönlich besonders interessiert und recherchiere Informationen dazu. (Welche Ausbildungswege gibt es? Welche schulischen Voraussetzungen braucht man? Welche Fähigkeiten sind notwendig und hilfreich? Wie sind die beruflichen Perspektiven?) Hier sind unbedingt Quellenbelege gefragt, um zu verdeutlichen, dass diese Informationen auch stimmen und nicht ausgedacht sind.
4. Eigene Tätigkeiten und Erfahrungen am Praktikumsplatz
 - a. Stelle den Ablauf und die Tätigkeiten eines typischen Arbeitstages dar
 - b. Beschreibe besonders interessante Tätigkeiten, die du erledigen konntest und auch solche, die eher schwierig oder problematisch für dich waren.
5. Abschlussreflexion
Setze dich mit den im Praktikum gemachten Erfahrungen auseinander, greife dabei auf das Kapitel „Vorerwartungen“ zurück. Welche Erwartungen und Befürchtungen haben sich erfüllt? Welche nicht? Was hat dir das Praktikum gebracht? Hat es für dich Orientierung in der Berufswahl ermöglicht?
6. Anhang
Ggf. Materialien, die deine Tätigkeiten verdeutlichen, oder Fotos von deinem Arbeitsplatz, Produkten, die du erstellt hast o.ä. (unbedingt Rücksprache mit dem Betrieb halten, wenn du Fotos machst!)
7. Selbstständigkeitserklärung
Hier gibst du eine Erklärung ab, dass du diesen Bericht wirklich selbst verfasst hast und keine Textpassage aus irgendeiner anderen Quelle ohne Angabe dieser Quelle entnommen hast. Alles andere ist ein so genanntes Plagiat und wird entsprechend benotet! Übernimm folgende Erklärung in deinen Bericht und versieh sie mit deiner Unterschrift.

Selbstständigkeitserklärung:

Hiermit versichere ich, dass ich diesen Praktikumsbericht selbstständig verfasst habe, keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht habe.

Unterschrift



d. Quellenverzeichnis

In dem Quellenverzeichnis führst du alle Quellen (Bücher, Broschüren, Zeitschriften, Internetseiten) alphabetisch auf, die du verwendet hast. Wenn es mehrere Autoren mit dem gleichen Anfangsbuchstaben gibt, dann sortiere sie weiter nach den nachfolgenden Buchstaben, wie du es aus einem Lexikon kennst. (Schiller vor Schröder usw.)

Bei Internetquellen ist es zu einem wichtig, immer das Zugriffsdatum dazu zu schreiben (Falls die Seite zu einem späteren Zeitpunkt geändert wurde, oder es sie nicht mehr gibt.). Zum anderen sollten sie nicht alle unter dem Buchstaben „W“ auftauchen, sondern alphabetisch nach dem www. sortiert werden.

Quellen von Bildern:

Bei Bildern, die du in deinen Bericht einbaust, musst du unbedingt jeweils auch die Quelle unter dem Bild angeben.

Bitte beachten:

Da die Betriebe über die Anfertigung der Berufsorientierungsberichte informiert sind und ein berechtigtes Interesse daran haben (können), den Teil des Berichts einzusehen, der sich auf die Erfahrungen im Praktikum bezieht, ist ggf. davon auszugehen, dass der betriebliche Betreuer deinen Bericht lesen möchte. Es ist sicher sinnvoll, im Vorfeld abzuklären, wie der Betrieb in dieser Sache vorgeht und welche Ansprüche er gegebenenfalls stellt. Hier bieten sich zum einen Möglichkeiten zu interessanten Gesprächen mit Fachleuten an, zum anderen sollte in diesem Zusammenhang aber auch reflektiert werden, welche Themenkreise und Problemaspekte in diesem Bericht angesprochen werden sollten.

Während des Praktikums

- Bedenke, dass du von außen in einen Betrieb kommst, d.h. du solltest dich den dort üblichen Gegebenheiten und Gepflogenheiten anpassen. Wenn du nicht angemessen behandelt wirst oder es zu Konflikten und Problemen kommt, wende dich bitte an deinen Betreuungslehrer.
- Mache dir regelmäßig Notizen, diese helfen dir beim Verfassen des Praktikumsberichtes.