

Hinweise zur Erstellung des Praktikumsberichts

Die im Berufspraktikum gewonnenen Erfahrungen sowie die persönliche Auswertung musst Du in einem Praktikumsbericht dokumentieren.

Neben der Beurteilung der Praktikums­tätigkeit durch den Betreuer/ die Betreuerin im Betrieb ist die Abgabe eines den Vorgaben bzw. Kriterien entsprechenden Praktikumsberichts Voraussetzung für den Vermerk des Praktikums auf dem Zeugnis am Ende der Klasse 10.

Formale Vorgaben:

- Der Bericht wird in der Regel am PC verfasst
- Schriftgröße 12 (Überschriften evtl. größer); 1,5facher Zeilenabstand
- Umfang mindestens 5 Seiten
- Der Bericht wird als zusammenhängender Text verfasst und kann durch Bilder, Tabellen und Materialien ergänzt werden
- Abgabe in einer Klarsichtmappe (z.B. Schnellhefter), keine losen Blätter!

Inhaltliche Vorgaben:

- Deckblatt (Name d. Betriebs, Betreuer/in, betreuende Lehrkraft, eigener Name)
- Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben
- Genaue Informationen zum Betrieb und zum Arbeitsplatz
- Beschreibung und Protokoll der eigenen Tätigkeiten am Praktikumsplatz
- Ein ausführlicher Tagesbericht
- Die Bearbeitung eines Wahlthemas (ein besonderes Erlebnis, Interview(s), eine interessante Karriere, ein interessantes Produktionsverfahren...)
- Kritische Zusammenfassung / Auswertung der Praktikumerfahrungen

Für die Erstellung des Praktikumsberichts sind Seitenvorlagen auf der Homepage der Schule hinterlegt. Du kannst sie als Word-Dokument herunterladen und für den Bericht individuell nutzen, d.h. auch verändern.

Für die Bewertung des Praktikumsberichts durch den betreuenden Lehrer / die betreuende Lehrerin sind folgende Aspekte wichtig:

- Berücksichtigung der formalen Vorgaben
- Berücksichtigung der inhaltlichen Vorgaben (v.a. Beschreibung des Arbeitsplatzes / der Tätigkeit, persönliche Auswertung / Stellungnahme)
- sprachliche Gestaltung des Berichts
- sprachliche Richtigkeit und Zeichensetzung

Weitere Anregungen und Tipps:

- Nimm immer **Schreibutensilien** (Block, Stift) mit zu Deinem Praktikumsplatz. So kannst Du Dir einerseits Notizen für den späteren Bericht machen, andererseits Anweisungen und Informationen Deines Praktikumsbetreuers oder der Mitarbeiter notieren.
- Erkundige Dich in Deinem Betrieb nach den dort geltenden Vorgaben für den **Datenschutz** (welche Namen / Daten darfst Du in Deinem Bericht nennen, welche Angaben musst Du anonymisieren?).
- Lass Dir ein individuelles **Praktikumszeugnis** vom Betrieb ausstellen. Du kannst selbst entscheiden, ob Du dem Praktikumsbericht eine Kopie beilegst.

- Vergiss nicht, Dich am Ende Deines Praktikums dafür zu **bedanken**, dass man Dir zwei Wochen die Möglichkeit und Zeit gegeben hat, die Arbeitswelt kennen zu lernen. Sofern Du den Chef bzw. Betreuer am letzten Tag nicht mehr siehst, evtl. ein weiteres Praktikum in diesem Betrieb machen oder einfach einen besonders guten Eindruck hinterlassen möchtest, kannst Du Deinen Dank auch in einem kurzen Brief schriftlich formulieren.
- Weitere **Anregungen und Tipps** findest du auch in dem AZUBIYO-Heft „**Meine Praktikumsmappe**“, das dir zu Beginn des 10. Schuljahres ausgeteilt wird.

Hanf