



## Formale Kriterien zur Erstellung des Praktikumsberichts

### Allgemein:

- ✓ Der Praktikumsbericht sollte in getippter Form (DIN A4-Format) erstellt und in einem stabilen Ordner (2-Ring-System) oder Ringbuch (4-Ring-System) abgeheftet werden (ca. 10 Seiten + Anhang).
- ✓ Der Praktikumsbericht ist entsprechend den Angaben des Inhaltsverzeichnisses mit Seitenzahlen zu versehen, Klarsichthüllen dürfen nur für das Vorblatt sowie die Materialien des Anhangs verwendet werden.
- ✓ Formale Vorgaben: Schriftart Times New Roman; Schriftgröße 12; Zeilenabstand 1,5; Blocksatz; Silbentrennung; Seitenzahlen unten; linker Seitenrand 2,5 cm; rechter Seitenrand 5 cm; oberer und unterer Seitenrand 2 cm.

### Aufbau:

- ✓ **Vorblatt:** separat vorgegebene Foto- und Textgestaltung (beides in Analogform ohne Lochung in Klarsichthülle) zwecks Aushang an der »Projektwand« (Praktikumsbörse); von der Homepage herunterzuladen.
- ✓ **Titelblatt:** Überschrift erste Zeile »Schülerbetriebspraktikum in der 10EF« und zweite Zeile »Praktikumsbericht«; ansonsten individuell und kreativ zu gestalten mit folgenden Informationen: Angaben zur Schule; genaues Datum; genaue Bezeichnung des Betriebs samt Adresse; Namen der betreuenden Lehrkraft und der Betreuerin/des Betreuers im Betrieb.
- ✓ **Inhaltsverzeichnis:** Überschriften identisch mit denen im Text und mit Seitenangaben.
- ✓ **Hauptteil\***
- ✓ **Anhang:** zusätzliche Materialien wie Fotos, Flyer bzw. Informationsschriften des Betriebs, Formulare (die während des Praktikums bearbeitet wurden), Zeichnungen etc.; die Anlagen müssen im Hauptteil kurz erläutert werden, so dass ein Bezug zur konkreten Tätigkeit hergestellt werden kann.
- ✓ **Quellenangaben:** erfolgen auf der vorletzten Seite des Praktikumsberichtes (nach dem Anhang).
- ✓ **Selbstständigkeitserklärung:** Wortlaut auf die letzte Seite des Praktikumsberichts (nach dem Anhang) übernehmen:

»Hiermit erkläre ich, dass ich den Praktikumsbericht ohne fremde Hilfe angefertigt und Zitate durch Quellenangaben kenntlich gemacht habe.«

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
Ort Datum Unterschrift

### \*Hauptteil - Inhalt und Gliederung:

Der Hauptteil des Praktikumsberichts muss die im Folgenden aufgelisteten Bereiche (Fettdruck) beinhalten:

**Erwartungen:** Gründe für die Wahl des Praktikumsplatzes und Erwartungen an das Praktikum bezüglich Tätigkeiten/Zielsetzung für das Praktikum, mögl. Interessen am Beruf für spätere Berufswahl etc. werden genannt.

**Betriebserkundung:** Der Betrieb/die Institution wird in Aufbau/Abteilungen/Funktionsweise in ausführlicher Form beschrieben und/oder die Herstellung des Produkts/der Dienstleistung etc.

**Arbeitsplatzerkundung:** Hier ist der Frage nachzugehen, in welchen Zusammenhängen die Arbeit verrichtet wird, wer ggf. liefert, welche Anforderungen gestellt werden, mit welchen Stoffen/Materialien gearbeitet wird, wer der Abnehmer ist, welche Voraussetzungen für die Ausübung und für die Ausbildung des Berufs von Nöten sind, d.h. mit welcher Qualifikation bzw. Ausbildung man diesen Beruf erlernen kann und wie die Ausbildung aufgebaut ist.

**Tagesberichte:** Wesentliche Erfahrungen während des Praktikums sollen in Form von zwei bis drei Tagesberichten, bzw. -protokollen festgehalten werden (konkrete Beschreibung der Tätigkeiten der Praktikantin/des Praktikanten, Bezug dieser Tätigkeiten zum Betriebsablauf, zusammenhängende Beschreibung der Abteilung, in der ein Schwerpunkt des Praktikums lag, persönliche Eindrücke, Belastungen im Sinne von Unter-/Überforderung etc.)

**Wahlthema/Beobachtungsauftrag:** Hier ist ein Aspekt des Praktikums zu beleuchten, der besonders interessant und erwähnenswert war, der eine steile Lernkurve ausgelöst hat, der Einsichten und Ansichten verändert hat etc.

**Persönliches Fazit/Gesamtauswertung:** Abschließende Auswertung des Praktikums anhand folgender Fragestellungen: Haben sich meine Erwartungen zu Beginn des Praktikums bestätigt - wenn nein - worin könnten die Gründe liegen? War das Praktikum hilfreich für meine zukünftige Berufswahl? Worin liegen die Unterschiede und Gemeinsamkeiten nach einem Vergleich zwischen Schulalltag und Arbeitswelt? Gibt es rückblickend Vorschläge zur Effektivierung des Praktikums? Welche konkreten Verbesserungsvorschläge wären denkbar? Könnte der Praktikumsplatz zukünftigen Schülergenerationen empfohlen werden?

Allgemein gilt, dass sprachliche Verstöße bei der Bewertung berücksichtigt werden müssen und das Gesamtergebnis in erheblichem Umfang beeinträchtigen können.