

Der Praktikumsbericht (Schuljahr 21/22)

Über die drei Wochen deines Betriebspraktikums musst du, wie du weißt, einen Bericht schreiben. **Dieser Bericht wird von der Lehrperson, die dich im Betrieb besucht, beurteilt.** Dabei bezieht sich die Lehrperson auf deinen Bericht und auf Gespräche mit den Personen, die dich im Betrieb erlebt haben. Bei der Praktikumsbörse im März wird dein Bericht für die 9. Klässler von Bedeutung sein. **Auf dem Sommerzeugnis erhältst du über den Erfolg deines Praktikums eine Zeugnisbemerkung.** Das Erstellen dieses Berichts kann dir bei der anstehenden Facharbeit in Bezug auf die formalen Kriterien eine Hilfe sein, weshalb du das Dokument wiederauffindbar speichern solltest.

So sollte dein Praktikumsbericht aussehen:		Punkte:
Äußere Form/ Formales:	Verfasse deinen Bericht als zusammenhängenden Text am PC und beachte dabei folgende Angaben: <i>Schriftgröße 11 oder 12; Überschriften in Größe 12 oder 13 in fett, eine Schriftart ohne Serifen; 1,5-zeiliger Abstand, Silbentrennung, Blocksatz</i> und in einer ordentlichen Mappe ohne Folien abgeliefert. Der Umfang entspricht ca. 6 - 7 Seiten (ohne Deckblatt, Verzeichnisse und Anhänge). Du musst nicht für jeden Aspekt eine neue Seite beginnen.	11
	Es gibt ein angemessenes Deckblatt mit einem Bild oder einem Foto von deinem Betrieb, mit Angaben über den Zeitraum, deinen eigenen Daten und den Angaben zu deinem Betrieb, deine dich betreuende Lehrperson des HeiGs.	4
	Es gibt ein Inhaltsverzeichnis mit den untenstehenden nummerierten Überschriften (siehe ab 1.0) und Seitenzahlen , die anschließend im Bericht wiederzufinden sind (beachte dabei die Möglichkeiten des Schreibprogramms deines Computers).	6
	Es gibt sachdienliche Belege in Fußnoten (besonders, wenn du Angaben zum Betrieb oder dem Berufsbild machst, die du direkt oder indirekt von einer Homepage zitierst. Achte auf richtige Zitiertechniken).	3
	Die sprachliche Darstellung ist angemessen, zeigt eigenständige Formulierungen und dabei einen sachlichen <i>sprachlichen Stil und orthografische Richtigkeit.</i>	10
1.0 Erwartungen an das Praktikum:	Die Erwartungen solltest du VOR dem Antritt deines Praktikums formulieren, um sie hinterher entsprechend auszuwerten. (<i>Ich freue mich auf das Praktikum, weil.../ Etwas Sorge bereitet mir, da.../ Ich bin gespannt auf.../ Am meisten freue ich mich.../ Hoffentlich.../ Auf jeden Fall möchte ich.../ Mir ist klar, dass...</i>)	3
2.0 Informationen zum Betrieb:	Fasse Informationen zum Betrieb eigenständig zusammen. Über die meisten Firmen gibt es Hintergrundinformationen im Internet, auf Flyern oder in Gesprächen, die du führen kannst. (<i>Genauere Firmenbezeichnung/ Branche bzw. Geschäftsfeld/ Werdegang der Firma/ Zahl der Mitarbeiter/Innen (männl./weibl.) bzw. Auszubildenden/ Abteilungen/ Kunden bzw. Klienten oder Zielgruppe/ Zusammenarbeit mit anderen Unternehmen... Nutze dabei Quellen,</i>	8

	<i>die du richtig zitierst und in Fußnoten sowie im Quellenverzeichnis angibst.)</i>	
3.0 Informationen zum Berufsfeld und Arbeitsplatz:	Beschreibe das Berufsbild und den Arbeitsplatz. <i>(Ausbildungs- und Studienmöglichkeiten/ Dauer und Orte der Ausbildung/ Karrieremöglichkeiten/ Hauptaufgaben am Arbeitsplatz/ Gegenstände und Räumlichkeiten, die für den Arbeitsplatz wichtig sind... Nutze dabei auch Quellen, die du richtig zitierst und in Fußnoten sowie im Quellenverzeichnis angibst.)</i>	7
4.0 Ausführlicher Tagesbericht:	Beschreibe hier die typischen Aufgaben und Tätigkeiten, die du während des Praktikums erledigt hast. <i>(Wie sind deine Arbeitstage bzw. ist ein besonderer Tag strukturiert?/ Welche Abläufe gibt es?/ Für welche Tätigkeit(en) bist du eingesetzt?/ Welche körperlichen und geistigen Anforderungen werden gestellt?/ Welche besonderen Fähigkeiten werden erwartet?/ Arbeitest du (ständig oder gelegentlich) alleine oder zusammen mit anderen?/ Wie sind die (klimatischen/ organisatorischen/ räumlichen...) Bedingungen?/ Wie ist die Arbeitsatmosphäre?...)</i>	5
5.0 Mein Wahlthema:	Suche dir etwas Besonderes aus deiner Erfahrung aus. Beschreibe z.B. ein besonderes Herstellungsverfahren; besondere medizinische/ technologische/ pädagogische/ wissenschaftliche/ kreative etc. Verfahren; eine Karriere in deinem Betrieb, die du interessant findest; ein besonderes Erlebnis; ein Interview mit einem Kollegen/einer Kollegin oder dem Chef/der Chefin, ...	8
6.0 Gesamtauswertung des Praktikums:	Welches Fazit ziehst du für dich aus diesem Praktikum? <i>(In meinem Betrieb/in meiner Abteilung habe ich folgende Berufe kennen gelernt:.../Ich konnte kaum bzw. gute Einblicke in den Beruf... gewinnen, weil.../ Ich konnte insbesondere Fertigkeiten/Kenntnisse in den Bereichen...erwerben/ Gern hätte ich mehr erfahren über.../Insgesamt war das Praktikum für mich.../ Im Hinblick auf den Prozess meiner Berufsorientierung habe ich gelernt...und mich damit auseinandergesetzt, dass...)</i>	6
7.0 Quellenverzeichnis	Ordne deine Quellen alphabetisch und gib bei Internetquellen das Datum deiner Nutzung an.	3
Anhang	In den Anhang kannst du anschauliche Fotos, Kopien, Flyer oder Materialien heften. Diese kannst du auch in eine Folie legen. Denke auch an die beiden ausgefüllten Beratungsbögen , die dir die Lehrperson ausgehändigt hat.	3
Dein Bericht muss termingerecht abgegeben werden. Zudem fließen ein fristgerechtes Organisieren des Praktikumsplatzes (10 Punkte) , Hinweise von Praktikumsbetreuern im Betrieb/ Gesprächsverhalten/ Intention zum Praktikumsplatz/ Pünktlichkeit/ Verhalten/ Kleidung mit in die Beurteilung ein. Nutze auch aktuelle Informationen auf unserer Homepage.		15
	Gesamtpunktzahl:	92