

Praktikumsbericht

So soll Dein Praktikumsbericht aussehen:

1. Deckblatt
Überschrift: „Praktikumsbericht“
Name, Klasse, Schule
Name und Adresse des Betriebs
Zeitraum des Praktikums
Name des Berufs
Name des Betreuers/der Betreuerin
2. Inhaltsverzeichnis
3. Erwartungen (tabellarisch) [0,5 Seite]
 - a) Eigene Erwartungen vor Beginn des Praktikums (das solltet ihr auch vorher schon formulieren!).
 - b) Haben sich meine Erwartungen erfüllt.
4. Mein Praktikumsbetrieb [0,5 Seite]
Art des Betriebs, Beschäftigte, Berufe im Betrieb, welche Berufe werden im Betrieb noch ausgebildet, Arbeitszeiten, Ausstattung, Lage.
5. Berufsbild [0,5 Seite]
Aufgabenbereiche, Fähigkeiten und Anforderungen, Verdienst, Ausbildungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten, Zukunftsaussichten
6. Beschreibung des Arbeitsplatzes [0,5 Seite]
Ort, Tätigkeiten, Ausstattung, Unfallgefahren, Belästigungen, Arbeitsformen
7. Tagesberichte [1 Seite]
 - a) Mein erster Arbeitstag
 - b) Ein typischer Arbeitstag oder ein Arbeitstag der mir besonders gefallen hat
 - c) Schule und Praktikum im Vergleich (tabellarisch)
An einem ausgewählten Arbeitstag die Tätigkeiten am Arbeitsplatz mit den zeitgleichen Tätigkeiten in der Schule zu einem bestimmten Zeitpunkt vergleichen.
8. Ausbildung [0,5 Seite]
Ausbildungsmöglichkeiten im Betrieb, Lehrlingswerkstatt, Einstellungsbedingungen
9. Interview [0,5 Seite]
Mit einem Vertreter der Jugendvertretung, des Betriebsrates ODER, wenn es keine Arbeitnehmervertretung gibt, mit dem Ausbilder im Praktikumsbetrieb zu Aufgaben, Tätigkeiten.
10. Bewertung des Praktikums [1 Seite]
Was hat mir im Praktikum besonders gut gefallen; Was sollte verändert oder verbessert werden; Was habe ich während des Praktikums gelernt; Was war für mich der größte Unterschied zur Schule; Wie hat das Praktikum meine Berufsentscheidung beeinflusst?
11. Bescheinigung (in Klarsichthülle)
des Praktikumsbetriebs über die Praktikums-tätigkeit und den Praktikumszeitraum (falls möglich eine kurze Beurteilung erstellen lassen).
12. Anlagen
Unterlagen, Fotos, Prospekte, Zeichnungen, Arbeitsproben sollen am Ende als Anhang zusammengefügt werden.
BITTE keine sinnlose und zusammenhanglose Sammlung von Prospekten!



Das musst Du beim Schreiben des Praktikumsberichts beachten:

- Schnellhefter DIN A4 – keine Ordner und keine Folien verwenden!
- Computerverwendung: Schrift Arial/Helvetica, 12 Punkt, einfacher Zeilenabstand, 3 cm Rand beidseitig, kein Blocksatz
- Übersichtliche Gestaltung (Überschriften, Absätze)
- Sachgerechte Verwendung von Fachausdrücken
- Rechtschreibfehler vermeiden
- Sprachliche Korrektheit, keine Umgangssprache
- Mache Dir bereits während des Praktikums Aufzeichnungen (außer 3.a)

Hinweis: Der Praktikumsbericht und die Präsentation (Referat) eures Praktikumsberufs bilden die schriftliche Note in AL. Hinweise zur Erstellung des Praktikumsberichts und eines guten Referats findet ihr unter www.aes-berufsorientierung.de