

Layout:

Der Praktikumsbericht sollte in einem einheitlichen und seriösen Layout angefertigt werden.

Folgendes Layout ist empfehlenswert:

Seitenränder: oben 2,5 cm, unten 2 cm, links 2,5 cm, rechts 2,5 cm

Zeilenabstand: 1,5-fach

Schrift: Eine seriöse Schriftart, z.B. Arial, Times New Roman, Calibri

Schriftgröße: 12 - geschrieben im Blocksatz

Seitenzahlen am Ende der Seite

Der Praktikumsbericht beginnt mit einem Deckblatt, auf dem der Titel des Berichtes, der Verfasser (inkl. Adresse) und die betreuende Lehrkraft genannt sind.

Anschließend folgt ein Inhaltsverzeichnis. [Dieses kann man sich von Word automatisch erstellen lassen. Hierfür muss man sämtliche Überschriften als solche formatieren, z.B. „Überschrift 1“ für Hauptüberschriften, „Überschrift 2“ für Unterpunkte. Anschließend kann man sich von Word automatisch das Inhaltsverzeichnis für sein Dokument anfertigen lassen (neues Word über den Reiter „Verweise“, altes Word: „Einfügen“ → „Index und Verzeichnisse“).

Ab der 3. Seite beginnt der Praktikumsbericht. Diese Seite ist bei der Nummerierung der Praktikumsberichtseiten die Seite 1 (d.h. Deckblatt und Inhaltsverzeichnis zählen nicht mit).

Der Praktikumsbericht wird durchgängig geschrieben, d.h. nicht für jedes Kapitel wird eine neue Seite angefangen. AUSNAHME: Sollte nach Formatieren einer Überschrift am Ende einer Seite keine einzige Zeile nachfolgender Text mehr darunter passen, kann man vor der Überschrift einen Seitenumbruch machen.

Da das Ganze seriös sein soll, sollten Rechtschreibfehler, Zeichensetzungsfehler, Grammatikfehler und das Verfassen von unvollständigen Sätzen unbedingt vermieden werden!!! Sinnvoll ist es, den fertigen Bericht anderen Leuten (z.B. Eltern, ältere Geschwister etc.) zum Lesen zu geben – andere Leute sehen immer noch Fehler, die man selbst übersehen hat...

Hinweise zum Inhalt:

Begründung zur Wahl des Praktikumsplatzes

[Hinweis: Dieses Kapitel kannst du auch schon VOR dem Absolvieren des Praktikums schreiben...]

- Warum wurde der Praktikumsplatz ausgewählt?
- Hast du deinen Praktikumsplatz selbst ausgewählt?
- War der Praktikumsplatz deine Erstwahl?
- Welche Erwartungen hattest du, was die Arbeit bei deinem Praktikumsplatz angeht?
- Gab es Bedingungen im Vorfeld, die zu erfüllen waren? (Gesundheitszeugnis, Mindestalter...)
Gab es Schwierigkeiten beim Bekommen des Platzes oder dem Erfüllen der Bedingungen?

Vorstellung des Unternehmens, bei das Praktikum durchgeführt wurde

- Name und Rechtsform des Betriebes / der Behörde
- Größe des Betriebes – z.B.: Anzahl der Beschäftigten

- | | |
|--|--|
| | Produktions- und/oder Umsatzzahlen
Zahl der Kunden / Klienten etc. |
| • Branchenzugehörigkeit – z.B.: | Rohstoffgewinnung, Dienstleistung, Amt |
| • Betriebsstruktur – z.B. | Betriebsorganisation, Anzahl der Abteilungen |
| • Beschäftigungsstruktur – z.B.: | Tätigkeitsbereiche, Berufsfelder, Qualifikationen |
| • Arbeitsbedingungen – z.B.: | Arbeitszeiten, Arbeitsplätze, Arbeitsabläufe, Tätigkeitsfelder, Aus- und Fortbildung |
| • Marktsituation des Betriebes – z.B.: | Aktuelle Lage im Umfeld der Unternehmensbranche |

Vorstellung der Abteilung, bei der das Praktikum durchgeführt wurde – z.B.

- Größe der Abteilung
- Anzahl der Mitarbeiter
- Qualifikation der Mitarbeiter (was haben sie gelernt, studiert ...)
- Aufgabenfeld der Abteilung
- Arbeitsteilung innerhalb der Abteilung
- Arbeitszeiten innerhalb der Abteilung

Tätigkeiten während des Praktikums

- Beschreibung der ausgeübten Tätigkeiten
 - Was hattest du konkret zu tun?
 - Wie lief die Einarbeitung oder konntest du von Anfang an selbstständig arbeiten?
 - Mit wem / was hattest du konkret zu tun?
 - Gab es bei irgendwelchen Punkten Schwierigkeiten?
 - Gab es besonders spannende Aufgaben?
- Beschreibung des Tagesablaufs oder verschiedener Tagesabläufe:
 - Wie verlief ein Praktikumstag bzw. wie verliefen im Ablauf unterschiedliche Tage?
 - War der Tagesablauf auf dich als Praktikant(in) zugeschnitten oder entsprach er eher dem Tagesablauf der übrigen Mitarbeiter(innen)?
- Darstellung des Zusammenhangs dieser Tätigkeiten mit dem gesamten Betriebsablauf bzw. mit dem am jeweiligen Praktikumsplatz einzusehenden Berufsfeld – z.B.:
 - Welche Rolle spielt die Tätigkeit deiner Abteilung für die weiteren Abteilungen?
 - Zwischen welchen Abteilungen findet eine enge Zusammenarbeit statt?

Fazit – z.B.:

[Hinweis: Ein solches Fazit lässt sich nicht in 3 Sätzen abhandeln. Hierfür sollte man mindestens 1,5 Seiten schreiben]

- Haben dich die Tätigkeiten während deines Praktikums angesprochen? Welche Tätigkeiten fandest du besonders ansprechend / spannend... und welche haben dir nicht zugesagt?
- Hat die Zusammenarbeit mit deinen Kollegen funktioniert? Wie schätzt du generell die Zusammenarbeit in deiner Abteilung ein? Kannst du evtl. Gründe für ein gutes / schlechtes Klima ausmachen?
- Wie hast du die Arbeitswelt generell erlebt? (z.B. anstrengend, langweilig, unkollegial, lustig, anspruchsvoll etc.) Welche verschiedenen Eindrücke hattest du?
- Hat das Praktikum insgesamt deinen Vorstellungen und Erwartungen entsprochen? Wenn ja, inwiefern? Wenn nein, welche Erwartungen wurden nicht erfüllt? Woran könnte das gelegen haben?
- Hast du durch das Praktikum für deine Berufsfindung Hilfen erhalten, sei es als Orientierung auf einen von dir zu wählenden Beruf hin oder als Entscheidung, in diesem Bereich nicht tätig werden zu wollen? Nenne Gründe für dein Urteil.
- Würdest du den Schülerinnen und Schülern der nachfolgenden Jahrgangsstufe ein Betriebspraktikum empfehlen? Nimm persönlich Stellung.
- Warst du insgesamt zufrieden mit deinem Praktikumsplatz?
- Hast du Vorschläge für eine Verbesserung der Organisation des Praktikums?