



## Merkblatt Betriebspraktikumsbericht

### Überblick

1. Welchen Umfang und welche äußere Form hat ein Praktikumsbericht?
2. Wie gliedere ich meinen Praktikumsbericht?
3. Wie wird mein Praktikumsbericht bewertet?

Der Praktikumsbericht soll dir die Gelegenheit geben, die gewonnenen Erfahrungen, die du während des Praktikums gemacht und die Eindrücke, die du gewonnen hast, durch das Niederschreiben noch einmal zu durchdenken, und zu strukturieren. Die schriftliche Form verhilft oft dazu, Erlebnisse klarer sehen zu können und besser zu beurteilen.

Der Schule gegenüber, die dich für mehrere Tage für das Betriebspraktikum freistellt, dient der Bericht als Nachweis, dass das Praktikum aktiv und mit Interesse absolviert wurde. Der Bericht wird deshalb auch mit einer Bemerkung auf dem Abschlusszeugnis der 9. Klasse bewertet.

### 1. Welchen Umfang und welche äußere Form hat ein Praktikumsbericht?

- Der Umfang deines Berichtes sollte maximal 4-5 Seiten in Maschinenschrift umfassen.
- Stelle deinem Bericht ein Inhaltsverzeichnis voran, nummeriere die Seiten im Textteil, lasse einen ausreichenden Rand und beschreibe die Blätter nur einseitig, ohne Folieneinschlag.
- Gliedere deinen Text übersichtlich in unterschiedliche Kapitel und Sinnabsätze.
- Beachte die korrekte Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik.
- Füge, falls möglich, über den Textteil hinaus einen Materialanhang hinzu, bestehend aus Fotos, Skizzen, Schaubildern, Prospekten, Lageplan, etc.
- Dein Bericht sollte in gebundener Form vorliegen.

### 2. Wie gliedere ich meinen Praktikumsbericht?

#### I. Deckblatt

- Name,
- Titel (Bericht über...)

#### II. Erwartungen

- Hier solltest du kurz zu folgenden Fragen Stellung nehmen:
  - Warum habe ich mich für diesen Arbeitsbereich/ für diesen Bereich entschieden?
  - Welche Vorkenntnisse hatte ich über den Betrieb?
  - Mit welchen persönlichen Erwartungen bin ich in das Betriebspraktikum gegangen?
  - Gab es Besonderheiten im Bewerbungsverfahren (Vorstellungsgespräche, mehrere Bewerber, erforderliche Vorkenntnisse, etc.)



### III. Vorstellung des Betriebes

- Größe, Produkte bzw. Dienstleistungen, betriebsinterne Strukturen, etc.

### IV. Vorstellung der eigenen Tätigkeiten

- eigenständig ausgeführte Tätigkeiten bzw. beobachtete Tätigkeiten (ggf. exemplarisch ein Arbeitstag, an dem das Exemplarische deutlich wird)
- die Arbeitszeit und die Gestaltung des Arbeitsplatzes,
- besuchte Abteilungen des Betriebes,
- Mitarbeiter und ihre Qualifikationen, ggf. berufliche Werdegänge
- das Betriebsklima und die Beziehungen und Umgangsformen der Arbeitskollegen untereinander,
- Erfahrungen mit der Arbeitswelt allgemein (Belastungen, Langeweile, Interessen, etc.)

### V. Zusammenfassende Beurteilung

- Der Abschluss deines Berichts sollte eine Reflexion folgender Bereiche des Praktikums darstellen:
  - Begegnung und Zusammenarbeit mit den Kollegen
  - Behandlung im Betrieb
  - Umstellung von Schulalltag auf Betriebsalltag
  - Sachlich-konstruktive Kritik zum Einsatz und zur Betreuung im Betrieb bzw. zur Organisation des Praktikums seitens der Schule,
  - Begründete Beurteilung des Nutzens für die persönliche Entwicklung und die spätere Berufswahlentscheidung,
  - Mögliche Selbstkritik bezüglich der Auswahl des Praktikumsbetriebes und der eigenen Integration in den Betrieb

### VI. Materialanhang

## 3. Wie wird mein Bericht bewertet?

- Ordnung, Übersicht, Sauberkeit, Einheitlichkeit des äußeren Erscheinungsbildes.
- Korrektheit von Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik
- Klarheit und Angemessenheit des sprachlichen Ausdrucks..
- Zusammenhang der textlichen Darstellung in logischen Sinnabschnitten
- Aussagekraft der Darstellung
- Erkennbarkeit von Bezügen zwischen Tätigkeitsberichten und eigener Beurteilung .
- Grad der Selbstständigkeit im Umgang mit den gewonnenen Erfahrungen und das Bemühen um eine begründete Beurteilung des persönlichen Nutzens
  
- Die Beurteilung des Berichts wird durch den Klassenlehrer in die Bemerkungen des Versetzungszeugnisses wie folgt aufgenommen:
  - „N.N. hat ein Betriebspraktikum absolviert und darüber
    - mit sehr gutem Erfolg
    - mit gutem Erfolg
    - mit Erfolg  
oder nur
    - einen Bericht abgegeben.“
  
  - Sollte der Bericht nicht (rechtzeitig) abgegeben werden, erscheint der Vermerk:  
„Der geforderte Praktikumsbericht wurde nicht abgegeben.“