



## Leitfaden – Praktikums – Berichte

### Aufbau

- 1) **BETRIEBSPRAKTIKUM** (Vorlage der Schule)
- 2) **Ausgefülltes Deckblatt** (sollte kreativ sein)
- 3) **Inhaltsverzeichnis** (Seite, Thema, Datum)
- 4) **BEWERTUNGSBOGEN** (Vorlage der Schule)
- 5) **Vorbericht** (in der Schule geschrieben)  

In dem Vorbericht (1 DIN A 4) sollst du darstellen, was du dir von dem Praktikum erhoffst und warum du gerade diesen Beruf bzw. Betrieb kennenlernen möchtest. Was erwartest du vom Praktikum in Bezug auf Tätigkeiten, Anforderungen, Fähigkeiten, Interessen, Zusammenarbeit mit Mitarbeitern usw.?
- 6) **Korrigierter Vorbericht**
- 7) **HINWEISE ZUR UNFALLVERHÜTUNG**
- 8) **SICHERHEITSKENNZEICHNUNG** (entdeckte Schilder farbig ausfüllen)
- 9) **Evtl. ERKLÄRUNG nach §43** (nur für Schüler, die beim Gesundheitsamt waren)
- 10) **Tätigkeitsberichte (1-4)** (Bericht 1+2 aus 1. Woche / Bericht 2+3 aus 2. Woche)  

Wähle aus dem Praktikumszeitraum *vier möglichst unterschiedliche Arbeitstage* aus und beschreibe diese. Dabei solltest du den zeitlichen Ablauf darstellen und die verrichteten Tätigkeiten erläutern.

Hinweise zur Anfertigung der Tätigkeitsberichte:

  - Überschrift: *Tätigkeitsbericht 1,2,3,4 + eigene inhaltlich gestaltete Überschrift*
  - Zusammenhängender Text
  - Mindestens eine  $\frac{3}{4}$  Seite pro Bericht

Arbeitszeit/ eigene Tätigkeiten/ beobachtete Tätigkeiten/ Probleme, Schwierigkeiten/ Beurteilung des Arbeitstages/ Soziale Erfahrungen, Gespräche und Zusammenarbeit mit Betriebsangehörigen/ Rolle des Praktikanten im Betrieb/ Unter- oder Überforderung/ Arbeitsmittel (Werkzeug, Maschine, Hilfsmittel, Geräte)/ Ziel der Arbeit?/ Was wird hergestellt?/ Von wem bekommst du Ausweisungen? Sind die Anweisungen grob oder gehen sie ins Detail?
- 11) **Themenberichte (1+2)**
  - Es werden *zwei ausführliche Berichte* erarbeitet, die in Beziehung zu dem Betrieb oder Beruf stehen. (siehe Vorlage: A-K)
  - ***Müssen beim 1. Besuch der Lehrkraft schriftlich vorstrukturiert vorliegen!!!***
  - Mindestens 1 Seite pro Bericht.
- 12) **Fach- und Fremdwörter** (Vorlage der Schule)
- 13) **Tagesablauf** (Vorlage der Schule)  
Farbig ausfüllen

- 14) Abschlussbericht**  
In deinem Abschlussbericht über dein Betriebspraktikum nimm bitte zu folgenden Bereichen Stellung:  
Kurze Stellungnahme (1 DIN A 4) zum Vorbericht (vergleiche deine Erwartungen mit der Wirklichkeit)  
- Erfolge/Misserfolge während des Betriebspraktikums  
- Kritik am Praktikum mit Begründung  
- Diente das Betriebspraktikum deiner Berufswahl?  
- Verbesserungsvorschläge usw.
- 15) FRAGEBOGEN** (Vorlage der Schule)
- 16) BESCHEINIGUNG VOM BETRIEB** (Vorlage der Schule)  
Vom Betrieb ausfüllen lassen (nicht erst am letzten Tag mitnehmen!)
- 17) Literaturverzeichnis**  
Alphabetisch: Nachname + Vorname des Autors, Titel des Buches, Ort der Veröffentlichung, Jahr der Veröffentlichung.  
(und an die Quellenangaben im Text denken!!)
- 18) Eigenständigkeitserklärung**  
*Hiermit erkläre ich, dass die vorliegenden Texte von mir selbst erarbeitet und nur durch markierte Quellenangaben ergänzt wurden.*  
Unterschrift
- 19) Zusatzmaterial**  
Zusatzmaterial sind selbständig verfasste Texte, die ggf. mit Fotos etc. belegt werden.  
Auszüge aus dem Internet sind keine eigene Arbeitsleistung!!!

## **!!! Für ALLE Berichte gilt:**

- **Mit dem Computer geschrieben.**
- **Schriftart: ARIAL**
- **Schriftgröße: 12**
- **Zeilenabstand 1,5 cm**
- **Seitenränder: links 2,5 cm / rechts 2 cm**
  
- **Die Berichte und Vorlagen NICHT in Hüllen stecken!!!**