

LEITFADEN zur Gestaltung des Praktikumsberichts

Die Gesamtdarstellung sollte **präzise** und doch **allgemein verständlich** ausfallen; deine persönlichen Erfahrungen/ Beobachtungen sollten immer einfließen. Eine Hilfe für den fachfremden Leser können beigefügte Skizzen, Zeichnungen oder Fotos der benutzten Geräte oder Materialien sein.

Titelblatt

- Praktikumsbericht
- Name, Anschrift des/der Praktikanten/in
- Name, Anschrift, Telefon des Praktikumsbetriebes
- Name des/der innerbetrieblichen Praktikumsbetreuers/in
- Name des/der Betreuungslehrers/in

Inhaltsverzeichnis

Hier werden die Kapitel 1-5 und auch Zwischenüberschriften mit den entsprechenden Seitenzahlen übersichtlich aufgeführt. Titelblatt und Inhaltsverzeichnis werden nicht mit Seitenzahlen versehen.

1. Meine Erwartungen an das Praktikum

2. Praktikumsstagebuch enthält in Form einer Tabelle, die eine Seite nicht überschreiten sollte **kurze stichwortartige Notizen** über den täglichen Zeitablauf, die ausgeführten Arbeiten und persönliche Eindrücke.

3. Betriebs- und Berufsfelderkundung

3.1 Zum Praktikumsbetrieb allgemein:

- Art, Produktions- und Aufgabenbereich, Struktur des Betriebes
- Geschichte des Betriebes
- Beschreibung der Betriebsanlagen/Abteilungen
- Anzahl und Zusammensetzung der Betriebsangehörigen, ihre Berufe
- Interessenvertretung der Arbeitnehmer/Arbeitgeber, Betriebsrat, Jugendvertretung
- Wirtschaftliche oder sonstige Bedeutung des Betriebes für die Ortschaft/Stadt/Region

3.2 Zu meinem Arbeitsplatz:

- In welcher Abteilung bin ich tätig? Welche Aufgaben sind zu bewältigen? Einordnung der Abteilung in den Gesamtbetrieb?
- Wie viele Mitarbeiter sind in der Abteilung tätig und in welchen Berufen?
- Wie ist ihr Arbeitsplatz/ihre Abteilung mit Maschinen, Geräten, ausgestattet?
- Welche besonderen Anforderungen werden an die Arbeitnehmer/-innen gestellt?
- Ist der Arbeitsplatz so gestaltet, dass die Gesundheit möglichst geschont wird?
- Welche Technologien werden in welchen Bereichen eingesetzt und weshalb?
- Welche Einflüsse/Auswirkungen haben die Technologien auf Arbeitsplätze/Arbeitsabläufe und die Beschäftigten (ihre Ausbildung, ihre Tätigkeit)?
- Wer trägt Verantwortung und wer erteilt Weisungen?
- Wie ist die Arbeitszeit geregelt?
- Welche Unfallverhütungsvorschriften oder -vorrichtungen sind zu beachten und wie werden sie beachtet?

3.3 Ein Berufsbild aus dem erlebten Tätigkeitsbereich:

- Nenne die Berufsbezeichnung und erforderliche schulische, berufliche oder betriebliche Vorbildung.
- Welche Fähigkeiten und/oder Fertigkeiten sind besonders gefragt (z.B. Geschicklichkeit, Erfassen technischer Zusammenhänge, Sprachfertigkeit, Kooperationsfähigkeit, Geduld, physische Belastbarkeit usw.)?
- Nach welchen Kriterien wählt der Betrieb Ausbildungsplatzbewerber oder Mitarbeiter aus?

- Gibt es zusätzliche betriebliche oder außerbetriebliche Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen/-möglichkeiten?
- Wie sind die Aufstiegs- und Verdienstmöglichkeiten?
- Welches sind deiner Meinung nach die positiven und negativen Seiten dieses Berufs?
- Gewährleistet dieser Beruf Mobilität, d.h. die Möglichkeit auch andere oder verwandte Berufe ausüben zu können?
- Ist der Beruf "zukunftsicher"?

4. Bilanz / Individuelle Erfahrungen

- Stelle einen Bezug zu den unter I. formulierten Erwartungen her.
- Konntest du dein Praktikum in dem gewünschten Beruf/Berufsfeld ausüben?
- Hat das Praktikum evtl. Auswirkungen auf deine Berufswahlentscheidung?
- Gab es während des Praktikums besondere Schwierigkeiten oder Probleme und wie hast du diese bewältigt?
- Gab es Ereignisse im Betrieb, die dich besonders beeindruckten bzw. zum Nachdenken anregten?

5. Anhang

- Firmenprospekte
- Fotos und Materialien, soweit nicht in den Bericht integriert
- Quellenangaben

Diese Orientierungshilfe zur Anfertigung des Praktikumsberichts ist nicht speziell für einen bestimmten Betrieb oder Betriebstyp gedacht. Deshalb lassen sich auch nicht immer alle Fragen beantworten bzw. nicht alle Beobachtungsaufträge durchführen. Bespreche am besten gleich zu Beginn des Praktikums mit einem innerbetrieblichen Betreuer, welche Hinweise und Empfehlungen zu verwerten sind bzw. welche Fragen beantwortet werden können. Arbeite schon während des Praktikums an deinem Bericht. Nach Absprache mit dem innerbetrieblichen Betreuer können dafür vielleicht auch ein Teil der Praktikumszeit oder mögliche Leerlaufphasen genutzt werden.

Bei der Seitengestaltung solltest du beachten: Lasse links, rechts, oben und unten einen Rand von ca. 3 cm Breite. Verwende eine gut lesbare Schrifttype in der Größe, in der dieser Leitfaden gesetzt ist. Sinnabschnitte werden entweder durch eine Leerzeile voneinander getrennt oder die erste Zeile eines neuen Abschnitts beginnt 4 bis 5 Buchstabenbreiten eingerückt. Dein Praktikumsbericht sollte (ohne Dokumentationsmaterial) nicht mehr als 8 Seiten umfassen.

Schaue dich an deinem Praktikumsplatz aufmerksam um, informiere dich, lerne die Menschen, ihre Arbeit und ihre Probleme kennen! Richte dein Verhalten und deinen Umgangston so ein, dass der Betrieb auch nach dir gern wieder Schüler/innen aus dem Engelbert-Kaempfer-Gymnasium als Praktikanten aufnimmt.

Viel Erfolg bei deinem Praktikum!