

Hinweise zur Abfassung des Praktikumsberichtes

**Abgabe: spätestens Freitag, 06.03.2026 bei der/dem
Betreuungslehrer/in**

Die folgenden Aspekte sind bei der Abfassung des Praktikumsberichtes zu berücksichtigen. Setzt hier bitte Eure eigenen Schwerpunkte, neben den **verpflichtenden Aspekten** „Einleitung“, „Unternehmen/Betrieb“, „Arbeitsplatzbeschreibung“, „Wahlthema“ und „Abschließende Wertung“.

Beachtet zudem, dass der Bericht eine gegliederte und zusammenhängend formulierte Darstellung enthalten muss, d.h. Ausführungen in Stichworten oder Thesen und ungeordnete Auflistungen sind unzulässig. Der Bericht muss auf einem PC geschrieben sein. Das Betriebspraktikum und die Güte des Praktikumsberichtes werden auf dem Versetzungszeugnis der Einführungsphase dokumentiert.

Aspekte des Praktikumsberichtes

Verpflichtend sind:

- **Einleitung**

Begründung für die Wahl des Praktikumsplatzes, Erwartungshaltung.

- **Unternehmen/Betrieb**

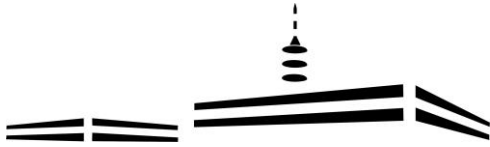
Wissenswerte Informationen: z.B. Branche, Unternehmensform, Produkte, Dienstleistungen, Zahl der Mitarbeiter (Formulierung mit eigenen Worten, nicht aus Broschüren oder Flyer abschreiben!).

- **Arbeitsplatzbeschreibung/Tätigkeitsfeld:**

- *Arbeitsplatz und Arbeitsinhalte, z.B.: Wo wird gearbeitet, unter welchen Bedingungen? Was wird hergestellt? Woran wird gearbeitet?*
- *Arbeitszusammenhang, z.B.: Wer arbeitet mit wem, weshalb? Wer gibt die Anweisungen?*
- *Welche schulische und berufliche Ausbildung ist für die Arbeit notwendig?*
- *Mein Tätigkeitsbereich: Was habe ich gemacht? Mit wem habe ich zusammengearbeitet?*

- **Wahlthema**

Zum Beispiel ausführliche Schilderung eines Tagesablaufes, ausführliche Betriebserkundung, Unfallschutz, Beschreibung der Herstellung eines Produktes, Beschreibung eines Spiels im Kindergarten, Darstellung der Pflege und Versorgung eines Patienten, Montage eines Reifens in der Kfz-Werkstatt, Formen und Probleme der betrieblichen Mitbestimmung, Jugendvertretung, geplante Rationalisierungen und



Entlassungen, Möglichkeiten der Aus- und Fortbildung, usw.

- **Abschließende Wertung**

Was hat mir am Praktikum gefallen, was nicht? Kann ich diesen Praktikumsplatz für spätere Schülerinnen und Schüler empfehlen, mit Einschränkungen empfehlen oder nicht empfehlen und warum?

Weitere Schwerpunkte/Gliederungspunkte können zum Beispiel sein:

- **Welche Interessen habe ich verwirklichen können?**

Z.B. im Freien arbeiten, mit Pflanzen oder Tieren umgehen, mit Menschen zu tun haben, körperlich tätig sein, gestalterisch arbeiten, handwerklich arbeiten, auf technischem Gebiet arbeiten, im Büro arbeiten, anderen helfen, verkaufen, beraten, reparieren, mit Elektronik zu tun haben, im Labor arbeiten.

- **Welche persönlichen Fähigkeiten habe ich nutzen, welche entwickeln können?**

Z.B. räumliches Vorstellen, Sprachbeherrschung, rechnerisches Denken, körperliche Belastbarkeit, Hand- und Fingergeschick, Ideenreichtum, Kontaktsicherheit.

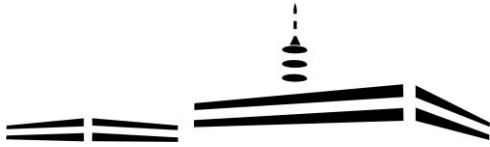
- **Welche sozialen Erfahrungen habe ich gemacht?**

Z.B. das Verhältnis zu Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern, Kundinnen/Kunden bzw. Patientinnen/Patienten oder zu meiner/m Betreuerin/Betreuer, die Bedeutung meines Praktikantenstatus.

Nach Eurem Betriebspraktikum findet in der

7. KW (09.02.-13.02.2025)

mit eurem Politiklehrer/eurer Politiklehrerin im Unterricht eine Besprechung und Auswertung der Praktikums statt.



Bewertung des Praktikumsberichtes

Liebe Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe 10,

die Euch betreuenden Lehrerinnen und Lehrer werden Euren Praktikumsbericht kommentieren, wobei in das Gutachten nachfolgend genannte Aspekte einbezogen werden sollten:

inhaltliche Aspekte:

- *Selbstständigkeit im Umgang mit dem vorgegebenen Kriterienkatalog (s.o.) sowie mit den vom Betrieb ggf. zur Verfügung gestellten Materialien*
- *Kenntnisse der betriebsspezifischen Gegebenheiten*
- *Differenziertheit und Strukturiertheit*
- *Kritikfähigkeit, Problembewusstsein*
- *sinnvolle Einbindung der Materialien (z.B. Bildmaterial, Graphiken) in die Arbeit*

sprachliche Aspekte:

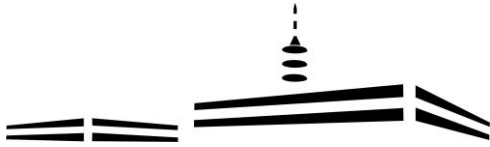
- *flüssige Formulierungen und Verständlichkeit*
- *grammatische Korrektheit*
- *Korrektheit bezüglich Rechtschreibung und Zeichensetzung*

formale Aspekte:

- *äußerer Zustand des Berichts*
- *die Arbeit wird in einem Schnellhefter abgegeben; bitte die einzelnen Seiten **nicht** in eine Klarsichthülle stecken (Umweltaspekt)*
- *Deckblatt mit Thema, Name, Telefonnummer (für eventuelle Rückfragen), Schulname und Schuljahresangabe, Name der/des betreuenden Lehrerin/Lehrers*
- *Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben*
- *Nachvollziehbarkeit von Gliederung und Struktur der Arbeit*
- *Einhaltung der Formatierung:*
 - *1,5zeilig, Schriftgrad 12, Schriftart Times Roman*
 - *Seitenrand: 2,5 cm Rand links, 2 cm Rand rechts, 2 cm oben, 2 cm unten*
 - *Die Seiten sind nur einseitig zu bedrucken und müssen nummeriert sein (Ausnahme: Deckblatt und Inhaltsverzeichnis).*
- *Einhaltung der Seitenzahl (ca. 8 Textseiten) und der Seitennummerierung*
- *Quellenangaben*
- *ggf. Anhang*
- *ggf. Fußnoten*

Auf dem **Versetzungszeugnis der Jahrgangsstufe 10** wird sowohl Eure Teilnahme am Betriebspraktikum als auch die Güte Eures Praktikumsberichtes bescheinigt. Die Formulierung wird lauten, dass Ihr am Betriebspraktikum teilgenommen habt und

- *einen ausgezeichneten Praktikumsbericht,*
- *einen guten Praktikumsbericht,*
- *einen zufriedenstellenden Praktikumsbericht,*



- einen ausreichenden Praktikumsbericht,
- einen nicht ausreichenden Praktikumsbericht,
- keinen Praktikumsbericht

verfasst habt.

Wenn Ihr noch Fragen zum Betriebspraktikum oder den Praktikumsberichten habt, so sprecht uns an.

Birk Leermann, Carmen Fechner