



Kriterien für die Bewertung des Praktikumsberichtes

Liebe Schülerin, lieber Schüler,

am Montag, den 18. Februar 2019 beginnt Ihr dreiwöchiges Betriebspraktikum. Hierzu möchten wir Ihnen noch einige Informationen und Tipps geben.

1. Evaluation – Der Praktikumsbericht

I. Vorarbeiten

- Tägliche Notizen während des Praktikums
- Weitere Informationsbeschaffung (z.B. im BIZ oder im Internet <http://berufenet.arbeitsagentur.de/berufe/>)

II. Formale Aspekte

- Heftung (Klemmhefter, Schnellhefter)
- Ausdruck per Computer
- **Zeichenformat/ Satzspiegel:** Arial (oder vergleichbarer Schrifttyp) 11, 1,5-zeiliger Abstand, Blocksatz
- **Kennzeichnung von Sinnabschnitten durch Absätze:** Sinnabschnitte werden durch den Beginn einer neuen Zeile oder durch eine Leerzeile gekennzeichnet. Vermeide beim Blocksatz zu große Lücken zwischen den Wörtern. Diese können beispielsweise durch Einfügung von zusätzlichen Trennungen vermieden werden.
- **Überschriften** haben einen größeren Abstand zum Fließtext. Sie werden beispielsweise durch Fettdruck oder Kursivschrift hervorgehoben.
- **Wichtig:** Die Formatierung muss einheitlich sein. (Beispiel: Der Abstand zwischen der Überschrift und dem nachfolgenden Text sollte immer gleich und nicht unterschiedlich sein.)
- **Umfang:** ca. 8 bis 10 Seiten (Anhang nicht mitgezählt)
- **Nummerierung der Seiten:** Deckblatt und Inhaltsverzeichnis zählen als Seite 1 und Seite 2, die explizite Seitenangabe entfällt jedoch auf diesen Seiten. Dem fortlaufenden Text beigeheftete Materialien werden in die Seitenzählung aufgenommen. Die Seitenzahlen stehen unten rechts.
- **Nummerierung der Themenabschnitte:** Die einzelnen übergeordneten Themenabschnitte werden - wie in diesem Dokument - durch Nummerierung gekennzeichnet. Zu einem Unterpunkt (z. B. 1.1) gehört immer mindestens ein weiterer Unterpunkt (1.2).
- **Verzeichnung von Informationsquellen und Literatur:** alphabetische Anordnung (Nachname des Autors, Bezeichnung der Institution)

III Inhaltliche Aspekte

- **Deckblatt:** Obere Hälfte: Name des Praktikanten, Bezeichnung der Praktikumsstätigkeit, Zeitraum des Praktikums. Untere Hälfte: Praktikumsinstitution oder Betrieb mit Anschrift, Name des Betreuers.
- **Inhaltsverzeichnis:** mit Seitenangaben nummerierte Gliederungspunkte
- **Erwartungen und Gründe für die Auswahl der Praktikumsstelle:** Begründung des Interesses (eigene Fähigkeiten, Ziele, Interessen)
- **Die Suche nach einem Praktikumsplatz:** telefonische Anfrage, schriftliche Bewerbung, Vorstellungsgespräch, Reaktion von Unternehmen, Absagen
- **Allgemeines zum Betrieb:** Name, Größe, Branche, rechtliche Verfassung (Unternehmensform), Beschäftigungsstruktur, Marktsituation, Angebot oder Aufgaben des Betriebes, Arbeitsplatz, Arbeitszeit, Standorte, Mitarbeiter, ggf. weitere wissenswerte Informationen
- **Ein exemplarischer Tagesablauf:** Darstellung und Bewertung der Aufgaben eines typischen Tages (Nicht jeder Arbeitstag soll beschrieben werden!); Wichtig ist hierbei die Kommentierung und Bewertung: Was hat Spaß gemacht, was nicht? Was war interessant, schwierig, ...? Warum?
- **Besonderheiten während des Praktikums:** Die inhaltlichen Ausführungen hierzu hängen vom jeweiligen Praktikumsplatz ab. Sie können sich beispielsweise auf das Aufgabenfeld oder auf das Betriebsklima, aber auch auf andere Aspekte beziehen.
- **Zielberuf und Berufsfeld:** Voraussetzungen und Qualifikationen, Grad der Verantwortung und Eigenständigkeit, Verdienstmöglichkeiten, Aufstiegs- und Weiterbildungsmöglichkeiten, evtl. alternative Arbeitsmöglichkeiten
- **Arbeitsmarktsituation:** regionale/ nationale/ internationale Arbeitsmarktsituation; Prognosen für die Zukunft
- **Ausführliche Stellungnahme und kritische Bewertung über die Erwartungen und Erfahrungen:** Folgende Fragestellungen sollten in einem zusammenhängenden, ausformulierten, klar strukturierten Fließtext erläutert



werden: Eine mögliche Struktur für die kritische Reflexion: Ausgangspunkt können Gründe für die Praktikumswahl sein, anschließend formulieren Sie unabhängig von den tatsächlichen Verhältnissen Ihre Erwartungen. In einem weiteren Abschnitt bewerten Sie, inwiefern diese Erwartungen erfüllt wurden. Hinterfragen Sie in diesem Zusammenhang auch, warum diese Erwartungen gegebenenfalls nicht erfüllt wurden. Formulieren Sie, welche positiven und negativen Erfahrungen Sie während des Praktikums gemacht haben. **Dies ist lediglich ein Vorschlag für den Aufbau Ihrer kritischen Reflexion, obligatorisch** allerdings ist, dass Sie abschließend ein **Gesamtfazit** formulieren, eine begründete Einschätzung darüber, ob das Berufspraktikum für Sie sinnvoll oder weniger sinnvoll war.

Auf diesen Teil des Praktikumsberichts sollten Sie besonderes Augenmerk legen. Er ist wichtige Grundlage der Nachbesprechung und sollte keinesfalls kürzer als 2 Seiten lang sein.

- **Anhang:** Tabellarischer Lebenslauf, Bewerbungsschreiben; ggf. Arbeitsbeispiele oder Fotos, Kopie des Beurteilungsbogens des Betriebes
- **WICHTIG:** Es geht nicht um das bloße Beschreiben oder die Abschrift fertiger Materialien, sondern um die eigenständige Darstellung und Beurteilung persönlicher Erfahrungen. Zu beachten sind die logische Gedankenführung, Begründungen und Selbstständigkeit.

IV Sprachliche Aspekte

- Sprachliche Richtigkeit (Rechtschreibung, Grammatik, Interpunktion)
- Angemessener Ausdruck.
- **TIPP:** Lass den Bericht vor Abgabe noch einmal von einer anderen Person korrigieren!

V Zum zeitlichen Ablauf

Bis 29.03.2019: Praktikumsbericht beim betreuenden Lehrer abgeben.
(Hinweis: Es empfiehlt sich den Bericht möglichst zeitnah zu verfassen, möglichst noch am ersten Wochenende nach dem Praktikum, da erfahrungsgemäß die schulischen Anforderungen in den Wochen nach dem Praktikum überdurchschnittlich hoch sind.)

bis 12.04.2019: Nachbesprechung (Für eine Terminfindung sprechen Sie Ihren betreuenden Lehrer bitte eigenständig an!)

(Quelle: u.a. E. Buschulte, P. Stratmann, A. Tobias auf: <http://photozeichen.de/toblog/wp-content/uploads/2009/10/Berufspraktikum-2008-allg.pdf>)

2. Evaluation – Beurteilung durch den Betrieb

Von der Homepage des Gymnasiums laden Sie sich vor Beginn des Praktikums im Menü Projekte → Berufswahl/Praktikum einen **Beurteilungsbogen** runter (**Anlage 5**). Diesen händigen Sie Ihrem betriebl. Betreuer mit der Bitte aus, dass er Ihnen den Bogen am Ende des Praktikums ausgefüllt mitgibt oder direkt an die Schule schickt.

Die betriebl. Beurteilung (sofern diese nicht vom Betrieb zur Schule geschickt wurde) geben Sie mit dem Praktikumsbericht beim betreuenden Lehrer bis 29.03.2019 ab.

Ohne einen zufriedenstellenden Bericht und ohne betriebl. Beurteilung wird Ihnen das Schülerbetriebspraktikum zum Ende des Schuljahres nicht zertifiziert.

3. Verhalten während des Praktikums

- Denken Sie bitte daran, dass Sie „Botschafter“ des Gymnasiums der Stadt Frechen sind.
- Sollten Sie erkranken und nicht arbeitsfähig sein, unterrichten Sie bitte noch vor Arbeitsbeginn den Betrieb und auch die Schule (Sekretariat).
- Sollte es Probleme im Betrieb geben, setzen Sie sich bitte mit Ihrem Betreuungslehrer oder mit der Schule in Verbindung.

Wir wünschen Ihnen drei interessante Praktikumswochen mit vielen neuen Erfahrungen und Einsichten.
gez. P. Heinicke und D. Lau