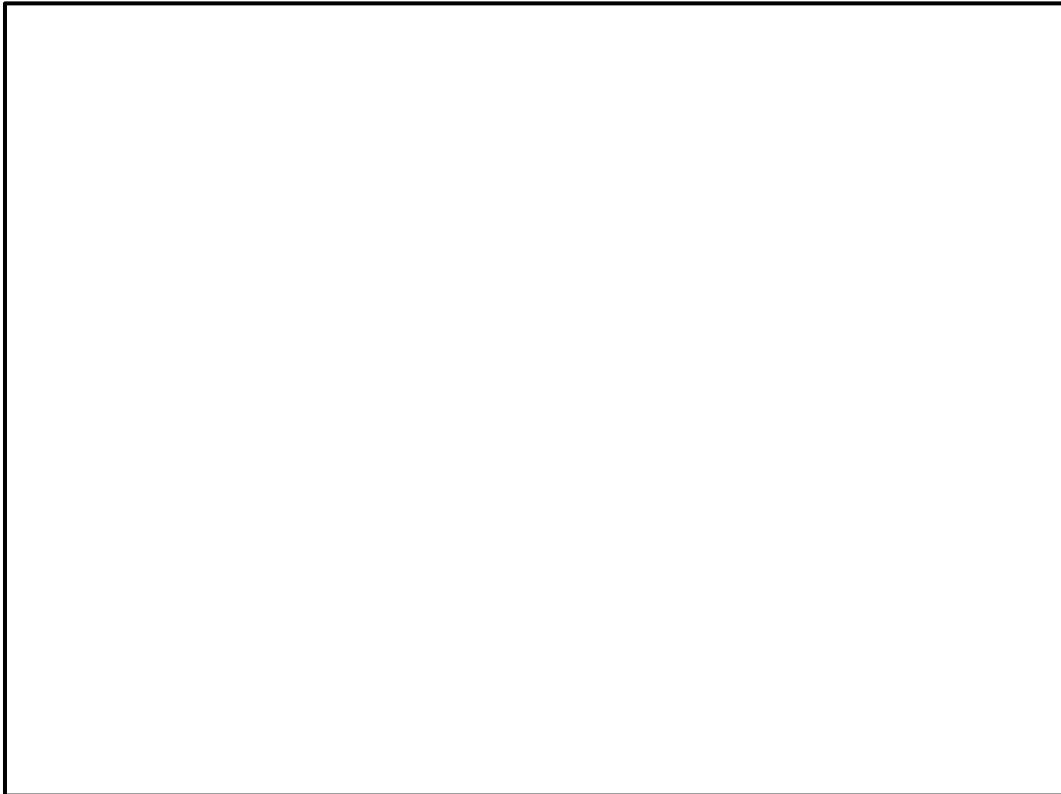


Praktikumsbericht

Max Mustermann



Inhaltsverzeichnis

1	Persönliche Daten	1
2	Berufsbild	2
2.1	Inhalt und Ablauf der Berufsausbildung	3
2.2	Tätigkeiten im Berufsalltag	3
2.3	Möglichkeiten der beruflichen Weiterbildung	4
3	Erwartungen an das Praktikum	
4	Tagesberichte	
4.1	Montag	
4.2	Dienstag	
4.3	Mittwoch	
4.4	Donnerstag	
4.5	Freitag	
5	Wahlthema	
6	Beurteilung des Praktikums	
7	Wörterklärungen	
8	Literaturliste	
9	Anlagen	

1 Persönliche Daten

Name:

Vorname:

Geburtsdatum:

Adresse:

Telefonnummer:

2. Berufsbild

2.1 Inhalt und Ablauf der Berufsausbildung

- Ausbildungsdauer: Wie lange dauert die Ausbildung?
- Ausbildungsschule: An welcher Schule ist eine Ausbildung möglich, wohin muss ich gehen (Stadt), ...
- Inhalte: Welche Inhalte werden in der Ausbildung gelernt, was muss ich können,
- Prüfungen: Welche Prüfungen muss ich ablegen
- Ablauf: Wie läuft die Ausbildung ab, z.B. duales System/ Blockausbildung/ rein schulische Ausbildung, ...

2.2 Tätigkeiten im Berufsalltag

Welche Tätigkeiten fallen im Berufsalltag an?

z.B. Werkstatt kehren, Haare waschen, Blumensträuße binden, Betten beziehen, Dach decken, Werkstück drehen...u.v.m.

2.3 Möglichkeiten der beruflichen Weiterbildung

Welche Möglichkeiten habe ich später, um mich in meinem Beruf zu verbessern?

- Fachhochschule - Fachhochschulreife
- Meisterprüfung
- Aufstiegsmöglichkeiten in diesem Beruf

In diesem Kapitel solltest du nur ganze Sätze schreiben, eine reine Aufzählung ist meist wenig hilfreich und kaum aussagekräftig!

3. Erwartungen an das Praktikum

Hier einige Beispielfragen, die dir beim bearbeiten dieses Abschnitts helfen können:

Warum habe ich mir diesen Beruf und diesen Betrieb für ein Praktikum ausgesucht?

Was werde ich für Aufgaben bekommen?

Was interessiert mich besonders?

Wie stelle ich mir den Beruf vor (Arbeitszeit, Bezahlung, Hände schmutzig?, Berufskleidung, Arbeitsort z.B. Halle, Büro, Großraumbüro, im Freien, ...;)

Dieses Kapitel solltest du vor deinem Praktikum schreiben!!!

Nimm in deiner abschließenden Auswertung Bezug darauf und vergleiche deine Erwartungen vor dem Praktikum mit deinen Erfahrungen aus dem Praktikum!

4. Tagesberichte

Montag, (Datum nicht vergessen)

Schreibe jeden Tag auf ein neues Blatt (**und** fülle es mit Inhalt), denn täglich dieselben Frasen lesen zu müssen ist sehr langweilig (z.B. fünf Mal: "Ich musste heute die Werkstatt kehren" - bestimmt gibt es immer auch noch etwas anderes, was du getan hast)

5. Wahlthema: -> eines der wichtigsten Kapitel deines Berichtes, das schon mindestens 1,5 bis 2 Seiten umfassen sollte!!!!

Wähle hier ein Thema aus, das auf deinen Betrieb zugeschnitten ist! Es wäre sinnvoll, dass du dich dafür besonders interessiert hast und mit dem du dich näher auseinandergesetzt hast.

Beispiel:

Beispiel in einem Produktionsbetrieb:

- Herstellung eines Produktes
- Produktpalette vorstellen (Wo kommen die Rohstoffe her, wie werden diese weiterverarbeitet, wo werden sie verkauft, ...)

Im Büro, in der Arztpraxis, ...

- Beschreibung einer bestimmten Tätigkeit, einer bestimmten Untersuchungsform, ...
- Kennzeichnung von Tieren
-

Im Geschäft

- Beschreibung des Ganges einer Ware vom Wareneingang über die Auszeichnung bis zum Verkauf
- Der Bar-Code-Scanner

Im Kindergarten

- Beschreibung eines Spiels

In der KFZ-Werkstatt

- Auswechseln eines Zylinderkopfs
- Beschreibung der Montage eines Reifens

In der Gastronomie

- Zubereitung eines Gerichts
- Arbeiten an der Rezeption
- Richtig telefonieren

.....

6. Beurteilung des Praktikums

Was hat dir gefallen/nicht so gut gefallen Mit BEGRÜNDUNG!

Wurden meine Erwartungen (siehe 3) erfüllt?

Ist das ein Beruf für mich? Begründung!

Worüber hättest du gerne noch mehr erfahren?

Hat das Praktikum Auswirkungen auf deinen Berufswunsch? Inwiefern musst du deine bisherigen Vorstellungen vom Berufsleben ändern?

Fiel dir die Umstellung von der Schule auf das Praktikum schwer? Woran lag das?

Was erwarten die Betriebe von der Schule und von den Auszubildenden?

Ganz wichtig ist auch die Frage: Hast du Lücken in deinem Schulwissen erkannt?

7. Worterklärungen

Fachbegriffe und Fremdwörter, die du in deinem Betrieb benutzt oder gehört hast, musst du **unbedingt erklären!** (Hier kann jeder etwa schreiben, denn in einer Woche keine neuen Begriffe zu hören ist nicht möglich.)

8. Literaturliste

Wie bei jeder Präsentation oder Referat musst du auch hier die Quellen (z.B. Bücher) angeben, aus denen du etwas „abgeschrieben“ oder zitiert hast. Dies können Bücher sein (z.B. Beruf aktuell), Informationsmaterialien aus dem Betrieb, Blätter zur Berufskunde aber auch Internet Adressen!

Die so genannte **Literaturliste** muss folgende Angaben enthalten:

- Verfasser oder Herausgeber (Name und Vorname)
- Titel des Buches, des Info-Materials o.ä.
- Verlag
- Erscheinungsort/-jahr

oder

- komplette Internet Adresse (=URL) und Datum

9. Anlagen

- Bewerbungsschreiben und Lebenslauf dem Bericht hinzufügen
- Wie habe ich Kontakt mit dem Betrieb aufgenommen?
- Fotos, Zeichnungen, Materialien, Pläne, Musterausbildungsverträge o.ä. machen einen Bericht lebendiger! Aber Achtung: Nur solche Materialien anheften, die auch aussagekräftig und geeignet sind!!

Layout und abschließende Informationen:

Du solltest alles unternehmen, um den Bericht mit Computer oder Schreibmaschine zu schreiben. Das ist in der Ausbildung in aller Regel Pflicht! Keine exotischen Schriftarten oder ClipArts verwenden. Wenn es gar nicht anders geht in Schönstschrift!!

Das ist für alle Pflicht!

- Schriftgröße 12
- Schriftart Arial
- Umfang > 10 Seiten
- die Seiten müssen mit Seitenzahlen versehen sein (oben oder unten, rechts oder mittig) und denke daran, die Seitenzählung beginnt mit dem ersten Blatt nach dem Inhaltsverzeichnis
- ein sinnvoller Rand wäre z.B. links ca. 4cm und rechts ca. 2-3cm
- abgeheftet in einem **Schnellhefter DIN A4 - keine Klarsichthüllen!!!**

Das kannst du auch noch beachten:

- inhaltlich passende Bilder sind erwünscht (und lockern den Bericht auf - **kein Album!**)
- auch sonstige aussagekräftige Materialien sind hilfreich und gut
-

weitere Tipps:

- **Denke an deine Zeitplanung (Auch ein Drucker kann mal streiken!)**
- **Fertige einen Teil des Berichts schon vor dem Praktikum**
- **Schreibe den Tagesbericht am Abend des jeweiligen Tages. So erinnerst du dich noch gut an alles, was du erlebt hast!**
- **Denke an eine Sicherungskopie!**
- **Wenn du in der Schule ausdrucken musst, denke daran, dass wir nur Word haben.**
- **Komme nicht erst am Tag der Abgabe mit Druckaufträgen/-wünschen!**
- **Denke daran, dass dieser Bericht Teil deiner Beurteilung für das Themenorientierte Projekt BORS ist und du dafür ein Zertifikat erhältst.**