

Leitfaden zur Bewertung des Praktikumsberichts

0. Hinweise zur Form:

- ✚ Bericht wird in Schnellhefter/Klemmordner abgeheftet
- ✚ Text wird mit Textverarbeitungsprogramm erfasst und ausgedruckt
- ✚ **Schriftgröße 12 P, auf gelungenes Layout achten (fettgedruckte Überschriften, Gliederung (s.u.!), Blocksatz einstellen, automatische Silbentrennung erlauben, Seitenzahlen unten Mitte etc.)**
- ✚ Deckblatt (sinnvoll auf der Seite verteilt):

“Bericht zum Berufspraktikum vom ____ bis zum ____ (Daten eintragen) bei ____“ (Name des Praktikumsbetriebs)

Name, Klasse, Schule und Name der Betreuungslehrkraft
- ✚ Die Länge des Berichts liegt bei insgesamt etwa **9 bis 10 Textseiten** ohne Deckblatt und Schaubilder oder Tabellen. Stellen Sie – soweit möglich – Verbindungen zum Unterricht in der Schule her.

Die folgende Gliederung übernehmen Sie bitte als Strukturierung Ihres Praktikumsberichtes, die Unterpunkte sollen Ihnen lediglich bei der Abfassung des Berichtes helfen, Sie übernehmen also nur die eigentlichen Gliederungspunkte (1., 2., 2.1, 2.2, etc.):

1. Organisation im Vorfeld des Praktikums (max. 1 Seite)

- ✚ Welche Erwartungen hatten Sie an Ihr Praktikum und den Praktikumsbetrieb?
- ✚ Mit welchen Chancen und mit welchen Problemen rechneten Sie?

Dieser Teil sollte bereits vor Beginn des Praktikums verfasst werden und aussagekräftige, individuelle (nicht allgemeingültige, nichtssagende) Angaben enthalten.

2. Darstellung des Betriebs und Praktikumsverlauf (ca. 6 bis 7 Seiten + Tabelle)

2.1 Vorstellung des Betriebs (1-2 Seiten)

- ✚ Stellen Sie das Unternehmen vor. Seit wann existiert es? Womit beschäftigt es sich? Geht es um Dienstleistung oder Produktion?
- ✚ Welche Rechtsform führt das Unternehmen?
- ✚ Was haben Sie über Kundenkreise und der Zugehörigkeit zu größeren Einheiten (Konzernen etc.) erfahren?
- ✚ Besitzt das Unternehmen mehrere Standorte?
- ✚ Wie viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden zurzeit beschäftigt?
- ✚ Welche weiteren wichtigen Informationen haben Sie recherchieren können?
- ✚ Stellen Sie die Aufbauorganisation des Unternehmens in einem Organigramm dar.

2.2 Darstellung des Praktikumsverlaufs (5 Seiten + Tabelle)

2.2.1 tabellarischer Praktikumsverlauf (Tabelle)

Führen Sie einen tabellarischen Praktikumsbericht, in dem Sie für jeden Praktikumstag stichwortartig notieren, welche Tätigkeiten Sie ausgeführt haben.

2.2.2 Darstellung eines typischen Arbeitsprozesses (2 Seiten)

Erstellen Sie einen ausführlichen Bericht über einen typischen Arbeitsprozess des Berufsbildes, den Sie in Ihrem Praktikum kennen gelernt haben bzw. den Sie bei einem/er Kollegen/in (sehr genau) beobachtet haben. Machen Sie deutlich, inwieweit dieser Prozess typisch ist und welchen Stellenwert er für das Unternehmen hat.

2.2.3 zusammenfassende Darstellung der Tätigkeiten während des Praktikums (3 Seiten)

Schildern Sie dann zusammenfassend und ausführlich, was Sie in den vier Wochen genau getan haben. Als Grundlage hierfür dient Ihr tabellarischer Praktikumsbericht. Es geht darum, dem Leser/der Leserin einen genauen Einblick in Ihre Tätigkeiten zu gewähren, deutlich zu machen, inwieweit es sich wirklich um ein kaufmännisches Praktikum gehandelt hat und vor allem darzulegen, dass Sie in der Lage sind, die ausgeführten Tätigkeiten in einen Gesamtzusammenhang zu stellen – sowohl in Bezug auf die Prozesse in Ihrem Unternehmen als auch im Zusammenhang mit den in der Schule vermittelten Inhalten.

3. Fazit (1 Seite)

Wie zufrieden waren Sie mit dem Praktikum? Beschreiben Sie Ihre Eindrücke zuerst in einem Fließtext (ca. ½ Seite) und bewerten Sie abschließend mit Schulnoten von 1-6:

Benotung:	1	2	3	4	5	6
Nutzen für Ihre Berufswahl						
Einblick in die Arbeitswelt						
persönlicher Nutzen/Freude am Praktikum						
persönlicher Lernerfolg						
Nutzen für Praktikanten der kommenden Jahrgänge/Eignung						

Die **Abgabe** des Berichts erfolgt spätestens am Freitag der ersten (kurzen) Schulwoche nach den Sommerferien (Ausschlusstermin!). Der Bericht ist **bei der betreuenden Lehrkraft** abzugeben. Die **Nichtabgabe** zum fristgemäßen Termin führt zu einer Bewertung des Berichts als **ungenügende** Leistung. Praktikum und Bewertung des Berichts erscheinen auf dem Zeugnis der Jahrgangsstufe 13.1.