

Praktikumsbericht

Bewertung und Kriterien

Deckblatt

- Name
- Name, Ort des Betriebes

Inhaltsverzeichnis (mit Seitenzahlen)

- Du fertigst eigenständig ein Inhaltsverzeichnis an und heftest dieses in die Mappe hinter das Deckblatt.

1. Informationen zum Praktikumsplatz

Du beantwortest die Fragen zum Praktikumsplatz ausführlich und informativ.
Frage in dem Betrieb nach den Informationen.

2. Erwartungen an das Praktikum

Du schreibst einen „Aufsatz“ über Deine Erwartungen zum Praktikum zu den einzelnen Fragen.



Tipp:

Satzanfänge für das Kapitel „Erwartungen“ können z. B. sein: Ich habe mir diesen Betrieb ausgesucht, weil ...

Ich wünsche mir vom Praktikum, dass

Am meisten interessiert mich ...

Ich bin gespannt auf ...

Ich hoffe, dass ...

Etwas Sorge bereitet mir ...

Auf jeden Fall möchte ich ...

Was mein Verhalten im Praktikum angeht, so ist mir klar, dass ...
... Ich denke, mein Arbeitgeber erwartet von mir, dass

3. Unfallverhütung

- a. Hinweise zur Unfallverhütung: lesen und unterschreiben; Ansprechpartner bei Unfall in Erfahrung bringen.
- b. Sicherheitskennzeichnungen: sorgfältig recherchieren und ausfüllen.
- c. Sicherheitskennzeichen umranden, die dir im Praktikum begegnen.



4. Der Praktikumsbetrieb

4.2 Mein Arbeitsplatz:

Du hast alle Fragen im Steckbrief vollständig recherchiert und beantwortet. Recherchiert heißt: du hast Informationen auf der Homepage deines Betriebes nachgelesen und deinen Ansprechpartner/Kollegen im Betrieb nach Informationen gefragt.

Beispiel: Fortbildung: Welche Zukunftsaussichten hat dieser Beruf? Ein einfaches „gute“ reicht nicht, begründe deine Antwort in ganzen Sätzen.

5. Tätigkeitsnachweise

Du erstellst für jeden Tag ein tabellarisches Protokoll deiner Tätigkeiten. Oben gibst du jeweils die Arbeitszeit des Tages an. Nach Möglichkeit machst du dann in der stichwortartigen Beschreibung noch deutlich, womit du an dem Tag mehr und womit du weniger Zeit verbracht hast.

Beispiel:

Montag ____ 4.10.2021 _____	Arbeitszeit von _____	bis _____
	8.00 Uhr	13.30 Uhr
- vormittags: Waren vom Lieferanten angenommen		
- Waren ausgepackt und im Lagerraum aufgestellt		
- Verpackungen zerkleinert und entsorgt		
- ab 12.00 Uhr: Ware im Verkaufsraum aufgefüllt		

6. Tagesberichte

Du schreibst ausführliche Vorgangsberichte in einem fortlaufenden Text über einen besonderen/interessanten Arbeitstag. Wenn es dir möglich ist, begründe die einzelnen Schritte innerhalb des Arbeitsvorgangs. Halte dich an die Checkliste in der Praktikumsmappe. Gehe vor dem Schreiben die einzelnen Schritte im Kopf durch, mache dir Stichworte auf einem Zettel und beschreibe erst dann die Arbeitsschritte so genau wie möglich. Es gelten die Kriterien aus dem Deutschunterricht: schreibe sachlich und im Präsens.



7. Rückblick/Bewertung

Du nimmst dir Zeit, um dein Praktikum zu reflektieren und füllst den Fragebogen gewissenhaft aus.

8. Abschlussbericht

1. Du vergleichst deine Erwartungen an das Praktikum und den Beruf (vgl. 1) mit dem, was du nun tatsächlich erlebt hast.

- Was war anders als du es dir vorgestellt hast?

- Was war gleich/ähnlich?

- Wurden deine Erwartungen enttäuscht oder erfüllt?

2. Welche persönlichen Erfahrungen hast du während deines Praktikums gemacht?

- positive und negative Erfahrungen

- Belastungen im Vergleich zur Schule - Hat der Tagesablauf dir gefallen?

- Wie gestaltete sich der Umgang mit den Kollegen / Mitarbeitern aus?

3. Kannst du dir vorstellen, den Beruf nach der Schule zu ergreifen? Wenn ja, warum. Wenn nein, warum nicht?

Formale Aspekte

- Anschaulichkeit: je höher die Anschaulichkeit (Bilder, Zeichnungen, Materialien oder Arbeitsergebnisse) desto interessanter ist der Bericht. Die Materialien müssen Bezug zu deinen Ausführungen haben.

- Vollständigkeit: alle oben genannten Punkte müssen im Bericht wiederzufinden sein.

- Sauberkeit: saubere Schrift – Computer oder handschriftlich.

- Der Bericht sollte fehlerfrei sein.

- Die einzelnen Seiten sollen durchnummeriert sein und die Reihenfolge der Seiten stimmen.

- Schrift: 11 Arial, 11 Times New Roman oder 10 Verdana; (Zeilenabstand: einzeilig, max. 1,5 Zeilen)



Bewertungsschema Praktikumsmappe 3-wöchiges Praktikum

Name	Zu erreichende Punkte	Erreichte Punkte
Deckblatt - Vollständigkeit - Richtigkeit	1	
Inhaltsverzeichnis 1. Vollständigkeit (3) 2. Richtigkeit/Übereinstimmung mit den Seitenzahlen (2)	5	
1. Informationen zum Praktikumsplatz Anschrift und Fragen zum Betrieb vollständig ausgefüllt	5	
2. Erwartungen - Gründe für die Praktikumswahl werden beschrieben - Erwartungen an das Praktikum werden genannt - Erwartungen an den Beruf werden genannt - Fragen werden ausführlich und informativ beantwortet	12	
3. Unfallverhütung und Sicherheitskennzeichnungen - 3.2. vollständig ausgefüllt. (1) - 3.3. Sicherheitskennzeichnung genau ausgefüllt (10) - 3.3. Sicherheitskennzeichnungen des Betriebes markiert. (2)	13	
4. Der Praktikumsbetrieb - 4.1. Antworten im Fragebogen informativ und genau (4) - 4.2. Antworten im Fragebogen informativ und genau (8)	12	
5. Tätigkeitsnachweis 1. Woche - genau, informativ und abwechslungsreich, wenn möglich (1 Punkt pro Tag)	5	
Tätigkeitsnachweis 2. Woche - wie oben	5	
Tätigkeitsnachweis 3. Woche - wie oben	5	
6. Erster Tagesbericht - Genauigkeit, Verständlichkeit und Nachvollziehbarkeit	10	
Zweiter Tagesbericht - Genauigkeit, Verständlichkeit und Nachvollziehbarkeit	10	
7. . Rückblick - Fragebogen vollständig	5	



8. Abschlussbericht - Vergleich zwischen Erwartungen und tatsächlichen Erfahrungen - persönliche Erfahrungen werden beschrieben - eine Entscheidung für oder gegen den Beruf wird erläutert	10	
Formale Aspekte/Gesamteindruck - Anschaulichkeit (2) - Sauberkeit, gut lesbare Schrift, Einhaltung der formalen Vorgaben (z. B. Schriftgröße ...) (2) - Satzbau, Stil, Ausdruck (2) - Reihenfolge des Berichts eingehalten (1)	7	
Gesamtergebnis:	105	

1	2	3	4	5	6
105 -100	99-89	88-74	73-53	52 26	25-0

Die Rechtschreibung und Interpunktion wurde nicht korrigiert, um den Gesamteindruck nicht zu stören.

Wilhelmshaven, den _____

