

Tipps zum Verfassen des Praktikumsberichts

Überlegungen vor Antritt des Praktikums:

- mach dir schon vor Antritt des Praktikums Gedanken darüber, was du dir von der Zeit im Betrieb erwartest und welche Hoffnungen bzw. Befürchtungen du hast
- überlege, was du im Rahmen deines Praktikums gerne über den Betrieb bzw. bestimmte, im Betrieb vorzufindende Berufsgruppen erfahren möchtest und welche konkreten Fragen du an die Mitarbeiter*Innen hast
- mach dich bereits vor Beginn des Praktikums mit den zu beantwortenden Fragen im Formular des Praktikumsberichts vertraut und notiere, welche Informationen du zur Beantwortung im Betrieb erfragen musst

Hinweise zum Verfassen des Praktikumsberichts:

- beachte, dass die Fragen in der Vorlage des Praktikumsberichts stets in ganzen Sätzen bzw. möglichst ausführlich beantwortet werden sollten
- fertige bereits während des Praktikums regelmäßig Notizen an und notiere beispielsweise:
 - o welche Tätigkeiten du ausführst und welche Fähigkeiten dazu erforderlich sind
 - o wie ein üblicher Arbeitstag abläuft
 - o welche besonderen Situationen, Vorkommnisse oder Gespräche sich ergeben, die evtl. eine spätere Erwähnung im Praktikumsbericht wert wären
- sei bei der Beschreibung des Berufes möglichst genau und nutze die Gelegenheit, dich bei den Mitarbeiter*Innen eingehender zu informieren (z. B. über persönliche Voraussetzungen, Fortbildungsmöglichkeiten etc.)
- denke daran, persönliche Einschätzungen bzw. Meinungen immer ausführlich zu begründen und Fragen im Bericht nicht mit einem simplen „nein“ bzw. „ja“ zu beantworten
- sei insbesondere bei der Beschreibung deiner Tätigkeiten so konkret und detailliert wie möglich und füge deinem Bericht zur besseren Veranschaulichung nach Möglichkeit auch Fotos (z. B. von Arbeitsergebnissen) bei
- bedenke, dass du die Darstellung deiner Tätigkeiten im Praktikum nicht nur durch Fotos von Arbeitsergebnissen veranschaulichen kannst, sondern beispielsweise auch Screenshots vom Bildschirm des Arbeitscomputers (vorher Betrieb um Erlaubnis bitten), möglich wären
- mach evtl. von der Möglichkeit Gebrauch, Anhänge nicht (nur) in ausgedruckter Form deinem Bericht hinzuzufügen, sondern auf einem USB-Stick zu speichern (den Stick erhältst du natürlich später mitsamt dem Bericht zurück)
- die Vorlage für den Bericht ist bewusst sehr neutral gehalten; gestalte und individualisiere deinen Bericht daher gern nach deinen Vorstellungen

Vor der Abgabe:

- lies deinen Bericht unbedingt in Ruhe Korrektur (achte insbesondere auf sprachliche Richtigkeit und inhaltliche Nachvollziehbarkeit) und drucke ihn dazu am besten einmal aus (auch um unerwünschte Probleme bei der Formatierung frühzeitig zu erkennen)
- es empfiehlt sich, den Bericht auch von Freunden/Familienmitgliedern lesen zu lassen und sie um Feedback zu bitten
- füge deinem Bericht ein Deckblatt bei und hefte ihn in einen Din A4-Hefter
- vergiss nicht, deinem Bericht den verschlossenen Umschlag mit dem Bewertungsbogen des Betriebs beizufügen