

Informationen zur Erstellung des Praktikumsberichts

Ziel des Praktikumsberichts

Der Praktikumsbericht ist **ein wichtiger Bestandteil des Schülerbetriebspraktikums (SBP)**. Er hilft dir dabei, deine Erfahrungen zu reflektieren, zu dokumentieren und einzuordnen. Das fördert nicht nur deine persönliche Entwicklung, sondern unterstützt auch deine spätere Berufswahlentscheidung.

Er dient außerdem als **Leistungsnachweis** und wird benotet. Die Note erscheint zusammen mit einem Vermerk über die erfolgreiche Teilnahme auf deinem Zeugnis.

Abgabe

Der Bericht ist **spätestens vier Wochen nach Ende des Praktikums** bei deiner Betreuungslehrkraft abzugeben:



Abgabefrist: 06.03.2027

Formale Vorgaben

- **Umfang:** 8–10 Seiten Text (zzgl. Anhang)
- **Schriftgröße:** 12 pt
- **Zeilenabstand:** 1,5
- **Blocksatz,** Seitenränder: 2,5 cm
- **Seitenzahlen** einfügen
- **Ansprechendes Layout** (z. B. durch Bilder, Tabellen, Grafiken)

Der Bericht soll **sprachlich korrekt, strukturiert und ordentlich** in einer geeigneten Mappe eingereicht werden. Besprich die Form der Abgabe mit deiner betreuenden Lehrkraft. Vielleicht reicht dieser auch eine Abgabe als Mail aus.

Aufbau & Inhalte

1. Deckblatt

- Name, Klasse
- Schule
- Praktikumszeitraum
- Name und Adresse des Betriebes
- ggf. Foto des Betriebes oder kreatives Titelbild

2. Inhaltsverzeichnis

- Gliederung mit Kapiteln und Seitenzahlen

3. Einleitung

- Warum hast du diesen Betrieb gewählt?
- Was waren deine Erwartungen?
- Wie lief der Bewerbungsprozess?

4. Betriebsdarstellung

- Branche, Größe, Standort(e)
- Produkte oder Dienstleistungen
- Mitarbeiterstruktur / Abteilungen
- Kurzinfo zur Geschichte oder Besonderheiten

5. Zeitlicher Ablauf

- Tabellarische oder stichpunktartige Übersicht deiner Tätigkeiten pro Tag
- Abteilungen, Uhrzeiten, Aufgaben, ggf. Ansprechpartner

6. Ausführlicher Tagesbericht oder besonderer Aspekt

Wähle **einen Tag oder ein Themenfeld**, das du besonders beschreibst:

- Ein typischer Tagesablauf mit Reflexion
- Oder: Ein Projekt, eine Beobachtung, eine Abteilung, ein Verfahren

7. Informationen zum Berufsfeld

- Zugangsvoraussetzungen
- Ausbildung / Studium
- Wichtige Kenntnisse & Fähigkeiten
- Verdienstmöglichkeiten, Arbeitsmarkt, Weiterbildungswege

 *Tipp: Nutze Internetquellen (z. B. BerufeNet, Planet-Beruf), Material aus dem Betrieb oder Interviews mit Mitarbeitenden – aber bitte korrekt zitieren!*

8. Reflexion und Bewertung

- Wurden deine Erwartungen erfüllt?

- Was hat dich überrascht? Was war besonders interessant oder schwierig?
- Könntest du dir vorstellen, diesen Beruf später zu ergreifen?
- Welche Stärken oder Schwächen hast du an dir entdeckt?
- Gab es Sicherheitsunterweisungen oder konkrete Schutzmaßnahmen?

9. Anhang

- Fotos, Zeichnungen, Broschüren, Flyer
- ggf. Bewerbungsschreiben
- Arbeitsproben (wenn möglich)
- ggf. Gesprächsnotizen, Beobachtungsbögen

Zusätzliche Hinweise

- **Notizen während des Praktikums sind sehr hilfreich.** Du wirst dich später nicht mehr an alle Details erinnern.
- Dokumentiere auch besondere Situationen: Besprechungen, Sicherheitseinweisungen, Notfälle, Datenschutz etc.
- Dein Bericht darf **persönlich sein**, aber sollte immer sachlich und klar formuliert sein.
- Zeige, dass du dich mit deinem Berufswunsch bewusst auseinandergesetzt hast.

Bewertung & Rückmeldung

Deine Betreuungslehrkraft gibt dir eine **schriftliche Rückmeldung mit Note**, auf deren Grundlage die **Bemerkung im Zeugnis** erfolgt. Achte also auf Qualität, Sorgfalt und eine angemessene Präsentation.