

Kriterienkatalog für den Praktikumsbericht

Gliederungspunkte für den Praktikumsbericht

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- 1 Einleitung
- 2 Vorstellung des Betriebes
 - 2.1 Struktur des Betriebes
 - 2.2 Fachbereiche, Abteilungen
 - 2.3 Mitarbeiter
 - 2.4 Produkte, Dienstleistungen, Kunden, Umsatz
- 3 Praktikumsverlauf und Vorstellung der eigenen Tätigkeit im Praktikum
- 4 Fazit, Reflexion
- 5 Anhang

Inhalt des Berichtes

	Mögliche Inhalte
Einleitung:	Motivation, Erwartungen an das Praktikum, Warum dieser Betrieb? Dauer/ Zeitraum, Art des Praktikums ...
Vorstellung des Betriebs:	Name des Betriebes, Branche, Größe der Firma, Filialen, Gründungsjahr, Anzahl der Mitarbeiter, Fachbereiche/ Struktur/ Aufbau der Firma, Herstellungsverfahren, Produkte, Dienstleistungen, Kunden, Umsatz, Marketing ...
Praktikumsverlauf und Vorstellung der eigenen Tätigkeit im Praktikum:	Struktur in der Abteilung, Aufgaben während des Praktikums, Ansprechpartner, Arbeitszeit, Arbeitsbedingungen, persönliche Beteiligung am Tagesgeschäft/ Bearbeitung eigenständiger Projekte, Vorstellen bestimmter Arbeitsformen, ausführliche Darstellung einer eigenen Tätigkeit, typischer Tagesablauf ...
Fazit/ Reflexion:	kurze Zusammenfassung der dargestellten Inhalte, Was hat dir an deinem Praktikum gut gefallen/ was nicht und warum?, Wurden deine Erwartungen (nicht) erfüllt?, Hat sich dein Berufswunsch durch das Praktikum verfestigt?, Was hast du gelernt?, Könntest du dir vorstellen, längerfristig in diesem Betrieb zu arbeiten?, Wie sieht die Zukunftsprognose in diesem Berufsfeld für dich aus?, Hat dir das Praktikum bei der Berufswahl geholfen?, Welche Handlungskonsequenzen ergeben sich durch das Praktikum für deine weitere berufliche Orientierung? ...
Anhang:	Materialien (z.B. Fotos, Praktikumszeugnis, Grafiken, Statistiken, Kopien von Unterlagen wie Bauplanzeichnungen etc.), Quellenangaben

Inhalt und Gestaltung des Deckblatts

- Bezeichnung des Praktikumsbetriebes
- Art und Dauer des Praktikums
- Vorname, Name des Praktikanten
- Name der betreuenden Lehrkraft
- Ggf. Adresse und Kontaktdaten des Praktikanten
- Ggf. Adresse und Kontaktdaten des Betriebes
- Ggf. Name des betrieblichen Betreuers
- Ansprechendes Layout (Schriftgröße, Formatierung, Hintergrund in Form von Grafik, Bild, Logo...)

Formatierungsvorgaben

Schriftart	Arial oder Times New Roman
Schriftgröße	12
Zeilenabstand	1,5
Rand links	3 cm
Rand rechts	2,5 cm
Rand oben	3 cm
Rand unten	3 cm
Textausrichtung	Blocksatz
Seitenangaben	in Kopf- oder Fußzeile