

Wichtige Informationen für Schülerinnen,  
Schüler, Eltern, Lehrer und Praktikumsbetriebe:

# Anforderungen an den Praktikumsbericht

im Beruflichen Gymnasium

**Berufsbildende Schule Westerburg**

Berufliches Gymnasium

Leitung: Holger Langschied

## 1. Zielsetzung

Während des Praktikums sollen die Schülerinnen und Schüler durch Anschauung und eigene Mitarbeit grundlegende Kenntnisse über **Arbeits- und Leistungsprozesse** erwerben sowie Einblicke in die **Zusammenhänge betrieblicher / beruflicher Praxis** gewinnen. Dabei lösen sie **berufs- und fachbezogene Aufgaben** und setzen sich mit den **sozialen und kommunikativen Situationen** während des Berufsalltages in den Betrieben auseinander.

Das Praktikum kann nur in hierfür **geeigneten Betrieben, Einrichtungen und Behörden** durchgeführt werden. Hierfür kommen grundsätzlich Betriebe in Frage, die auch im Rahmen der dualen Ausbildung regelmäßig Auszubildende aufnehmen.

Die Praktikantinnen und Praktikanten führen über die Erkenntnisse des Praktikums Bericht. Dieser ist der Praktikumsbetreuung und dem Praktikumsbetrieb vorzulegen. Die Bewertung dieser Berichte fließt in die Note des beruflichen Faches im Halbjahr 12/1 ein. Hier wird auf die formale Richtigkeit der Berichte und die kritische Auseinandersetzung mit dem eigenen (beruflichen) Handeln abgestellt. **Nach Beendigung des Praktikums bestätigt die ausbildende Stelle den Praktikantinnen und Praktikanten die ordnungsgemäße Durchführung des Praktikums anhand eines entsprechenden qualifizierenden Zertifikats.** Vordrucke hierzu werden von der Schule ausgegeben. Die Praktikantinnen und Praktikanten legen diese Bestätigung der Schule vor.

## Aufbau und Inhalt des Praktikumsberichts

Der Bericht über das mindestens vierwöchige Vollzeitpraktikum (bei Teilzeitpraktika entsprechend längere Dauer in Wochen) ist Bestandteil der beruflichen Orientierung in der Jahrgangsstufe 11 im Beruflichen Gymnasium der BBS Westerburg. Er wird anhand der genannten Kriterien (vgl. Bewertungsraster Praktikumsbericht) bewertet und im Unterricht der Jahrgangsstufe 11 vorbereitet, im Unterricht der Stufe 12 reflektiert.

### Formale Anforderungen

Die formalen Anforderungen an den Praktikumsbericht entsprechen denen, die später beispielsweise auch für Seminararbeiten im Studium gelten.

- Geeignete Titelseite mit vollständigen Angaben (persönliche Daten, Angaben zum Praktikumsbetrieb, Angaben des Praktikumsbetreuers, Zeiträume, Möglichkeit der Unterschrift von Praktikumsbetrieb und –betreuer)
- Umfang maximal 10 Seiten (1,5 zeilig, Times New Roman 12 pt oder Arial 11 pt), Rand 3,5 cm rechts, 2,5 cm links)
- Nummerierung der Seiten
- Sinnvolle Gliederung des Berichts in mindestens drei Teile (siehe Inhaltliche Anforderungen) sowie ggf. weitere sinnvolle Unterpunkte
- Inhaltsverzeichnis, Quellenverzeichnis
- korrekte Zitierweise bei direkten und indirekten Zitaten (Arbeit mit Fußnoten für Quellenangaben auf

Telefon: (0 26 63) 99 04 32  
Schulbüro: (0 26 63) 99 04 0  
Telefax: (0 26 63) 99 04 40

E-Mail: [langschied@bbswesterburg.de](mailto:langschied@bbswesterburg.de)  
Internet: [www.bbs-westerburg.de](http://www.bbs-westerburg.de)

der jeweiligen Seite)

- korrekte Rechtschreibung und Zeichensetzung, korrekte und verständliche Ausdrucksweise
- Kopie des datierten und unterschriebenen qualifizierten Praktikums-/Arbeitszeugnisses des Betriebs
- Erklärung zur eigenständigen Erarbeitung des Praktikumsberichts

Telefon: (0 26 63) 99 04 32  
Schulbüro: (0 26 63) 99 04 0  
Telefax: (0 26 63) 99 04 40

E-Mail: [langschied@bbswesterburg.de](mailto:langschied@bbswesterburg.de)  
Internet: [www.bbs-westerburg.de](http://www.bbs-westerburg.de)

Anforderungen an Praktikum und Praktikumsbericht

- 2 / 4 -



## Inhaltliche Anforderungen

Der Praktikumsbericht wird nach erfolgreicher Beendigung des Praktikums angefertigt. Der Bericht dient der selbstständigen Auseinandersetzung mit den Erfahrungen im Rahmen des Praktikums und soll in mindestens drei Teile gegliedert werden. Folgende Leitfragen bzw. Leitsätze sollen im Bericht angesprochen und beantwortet werden:

### *Einleitung*

- Was haben Sie ursprünglich von dem Praktikum erwartet? Was wollten Sie lernen, welche Tätigkeiten wollten Sie ausüben?
- Was waren Ihre Ansprüche an das Praktikum und Ihre Motivation für das gewählte Praktikum bzw. den gewählten Arbeitgeber?
- Beschreiben Sie die Kontaktaufnahme und den Ablauf der Bewerbungsphase. Hatten Sie mehrere Gespräche / Angebote? Hat sich der Bewerbungsverlauf einfach oder schwierig gestaltet?
- Machen Sie Angaben zum Praktikumsgeber und zur Art Ihrer Tätigkeit (Branche, Name, Sitz, Rechtsform, Größe des Betriebs bzw. der Organisation, Markt, regionaler Bezug)

### *Hauptteil*

- Wie ist das Berufsfeld, in dem Sie das Praktikum absolviert haben? Welche Anforderungen werden an die Mitarbeiter/-innen in diesem Tätigkeitsfeld gestellt?
- Welche Anforderungen wurden an Sie gestellt und wie haben Sie diese bewältigt? Welche Fähigkeiten (Fachwissen und Schlüsselqualifikationen) waren besonders gefordert?
- Welche Tätigkeiten haben Sie während des Praktikums wahrgenommen? Haben Sie überwiegend hospitiert, waren Sie planerisch, recherchierend oder organisatorisch tätig, in Projekte eingebunden, hatten Sie Leerlauf? Wie sind Sie damit umgegangen?
- Wie bewerten Sie die Betreuungssituation? Wurden Sie eingearbeitet, waren Sie in das Team eingebunden, hatten Sie Ansprechpartner und einen eigenen Arbeitsplatz?
- Traten Schwierigkeiten durch fehlendes Wissen, durch das Arbeitspensum oder mit Kolleginnen oder Kollegen auf? Wie haben Sie diese Probleme gelöst?
- Wie bewerten Sie Ihre Tätigkeit als Praktikant/-in im Vergleich zum Schulalltag?

### *Fazit / Ausblick*

- Wenn Sie Ihre ursprünglichen Erwartungen mit den tatsächlich gemachten Erfahrungen vergleichen, inwieweit hat das Praktikum zur weiteren Studien- und Berufswahl beigetragen? Was haben Sie vorher anders eingeschätzt, was hat sich bestätigt?
- Wie würden Sie das Praktikum insgesamt bewerten? Was hat Ihnen gut, was überhaupt nicht gefallen?
- Haben sich durch das Praktikum Möglichkeiten zur weiteren Zusammenarbeit, wertvolle Kontakte etc. ergeben? Wie möchten Sie diese Kontakte in Zukunft nutzen?
- Welche der in Ihrer bisherigen Schullaufbahn erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten waren im Praktikum besonders hilfreich? In welchen Bereichen haben Sie Defizite bei sich entdeckt, die durch den weiteren Schulbesuch geschlossen werden können?
- Was können / möchten Sie außerhalb des Schulbesuchs tun, um sich weiter für das Berufsfeld zu qualifizieren / Ihre Berufsperspektiven zu erweitern?

## Abgabe und Bewertung

Der Bericht soll frühestmöglich nach Beendigung des Praktikums und nach Freigabe und Unterzeichnung des Berichts durch den Praktikumsbetrieb persönlich in gedruckter Form beim Praktikumsbetreuer abgegeben werden. Spätestens zwei Woche nach den Sommerferien muss der Praktikumsbericht dem Praktikumsbetreuer vorliegen. Nach Durchsicht des Berichts vereinbart der Praktikumsbetreuer einen Termin mit dem Praktikanten zur Besprechung des Berichts und zur Klärung offener Fragen; auch die abschließende Bewertung der Praktikumsphase findet hier statt. Die Note des Praktikumsberichts fließt in die Halbjahresnote 12/1 im beruflichen Fach ein. Als Grundlage für die Bewertung wird das in den Praktikumsunterlagen beigefügte Bewertungsraster verwendet. Die Notenvergabe erfolgt in Notenpunkten von 0 bis 15.

### Erklärung zur eigenständigen Anfertigung des Berichts

Am Ende der Arbeit muss folgender Passus eingefügt werden:

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus Veröffentlichungen oder anderen Quellen, insbesondere aus dem Internet, entnommen sind, wurden als solche eindeutig kenntlich gemacht.