Unterrichtsidee: Praktikumsbericht erstellen

Schritt für Schritt einen Praktikumsbericht schreiben

Allgemeine Beschreibung der Unterrichtsidee

Zielgruppen: Vor-Vor-Abschlussklassen an Regelschulen ohne Hochschulzugangsberechtigung (sowie vergleichbare Abschlüsse), einschließlich Klassen im inklusiven Unterricht, vor allem im Zusammenhang mit einem Betriebspraktikum

Dauer: 90 Minuten (Doppelstunde) oder 3 mal 45 Minuten

Ziele

- Die Schülerinnen und Schüler lernen den Zweck, den Aufbau und die Inhalte eines Praktikumsberichts kennen.
- Sie wissen, wie sie einen Praktikumsbericht erstellen.
- Sie können Textabschnitte mit einer Checkliste überprüfen und verbessern.

Hinweise

- Die Einheit kann wahlweise als Doppelstunde (90 Minuten) oder auf 3 Einzelstunden je 45 Minuten verteilt werden:
  - Stunde 1: Einsteigen und Erarbeiten
  - Stunde 2: Vertiefen und Anwenden
  - Stunde 3: Reflektieren
- Für das Arbeitsblatt, das Informationsblatt und die Checkliste stehen Versionen in einfacher Sprache zur Verfügung. Für Klassen ohne Internetzugang gibt es ein Informationsblatt.
- Für die Phase „Vertiefen und Anwenden“ steht ein Fallbeispiel mit einer fiktiven Praktikumssituation zur Verfügung. Dazu gibt es einen Musterbericht und eine Zusatzaufgabe „Fehler finden“.
- Vorschlag für eine mögliche Hausaufgabe: Die Schülerinnen und Schüler schreiben nach ihrem eigenen Praktikum einen Abschnitt ihres Praktikumsberichts. Dabei nutzen sie die Checkliste.

Die Unterrichtsidee im Überblick

Lernziele	Ablauf	Medien/Material
• Die Schülerinnen und Schüler kennen den Zweck, den Aufbau und die Inhalte eines Praktikumsberichts. • Sie wissen, wie sie einen Praktikumsbericht erstellen. • Sie können Textabschnitte mit einer Checkliste überprüfen und verbessern.	• **Einsteigen:** Vermutungen und Vorkenntnisse sammeln • **Erarbeiten:** Zweck, Aufbau und Inhalte eines Praktikumsberichts mit dem Arbeitsblatt erarbeiten • **Vertiefen und Anwenden:** Zu einer erfundenen Praktikumssituation einen Abschnitt des Berichts mit der	• Whiteboard/Tafel/Smartphone • Klebezettel • Arbeitsblätter • Informationsblätter (ohne Internetzugang) • Checklisten • Fallbeispiel • Musterbericht • Zusatzaufgabe „Fehler finden“

Lernziele	Ablauf	Medien/Material
	Checkliste schreiben • **Reflektieren:** Abschnitte vorstellen und gemeinsam mit der Checkliste überprüfen	

Unterrichtsidee im Detail

1. **Einsteigen (Stunde 1 bei 3 mal 45 Minuten)**

   Schreiben Sie „Über ein Praktikum berichten“ an die Tafel oder das Whiteboard. Teilen Sie Klebezettel aus. Die Schülerinnen und Schüler notieren auf den Klebezetteln, was sie einer Mitschülerin oder einem Mitschüler über ihr Praktikum erzählen würden. Wer noch kein Praktikum gemacht hat, stellt sich ein Praktikum im Wunschberuf vor. Halten Sie die Antworten an der Tafel oder dem Whiteboard fest.

   Ergebnis: Es wird sichtbar, welche Informationen für einen Praktikumsbericht relevant sind.

   Unterstützungsebene: Geben Sie den Schülerinnen und Schülern als Impuls eine kurze Aussage über ein Praktikum, zum Beispiel: „Ich durfte in der Werkstatt selbst einen Reifen wechseln.“ So fällt der Einstieg leichter, bevor sie eigene Ideen notieren.

2. **Erarbeiten (Stunde 1 bei 3 mal 45 Minuten)**

   Erklären Sie kurz, was ein Praktikumsbericht ist und wozu er dient. Ergänzen Sie fehlende Aspekte an der Tafel oder dem Whiteboard. Anschließend verteilen Sie das Arbeitsblatt **„So schreibst du einen Praktikumsbericht“**. Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten das Arbeitsblatt in Partnerarbeit. Sie lesen dazu den Beitrag, der auf dem Arbeitsblatt angegeben ist. Ohne Internetzugang nutzen sie das Informationsblatt. Danach bearbeiten sie die Übungen. Sichern Sie den Aufbau eines Praktikumsberichts anschließend an der Tafel oder dem Whiteboard.

   Hinweis zur Zeiteinteilung: Bei einer Streckung auf 3 Stunden endet Stunde 1 hier.

   Unterstützungsebene: Schülerinnen und Schüler mit Unterstützungsbedarf arbeiten mit dem Arbeitsblatt in einfacher Sprache und dem dort angegebenen Beitrag. Die Partnerarbeit bleibt erhalten, am besten als niveauheterogenes Tandem.

3. **Vertiefen und Anwenden (Stunde 2 bei 3 mal 45 Minuten)**

   Teilen Sie die Klasse in 4 Gruppen ein und verteilen Sie das Fallbeispiel einer Praktikumssituation. Jede Gruppe übernimmt einen Abschnitt des Praktikumsberichts: Einleitung, Hauptteil, Reflexion oder Fazit. Die Schülerinnen und Schüler verfassen auf Grundlage des Fallbeispiels einen passenden Text zu ihrem jeweiligen Gliederungspunkt. Als Orientierung und Unterstützung nutzen sie die **„Checkliste: So schreibst du einen Praktikumsbericht“**. Während des Schreibens prüfen sie mit der Checkliste, welche Inhalte in ihren Abschnitt gehören. Außerdem sehen sie, worauf sie sonst noch achten sollen. Dabei wenden sie ihr Wissen über

den Aufbau und die Inhalte eines Praktikumsberichts an. Gruppen, die früher fertig sind, bearbeiten die Zusatzaufgabe „Fehler finden“.

Hinweis zur Zeiteinteilung: Bei einer Streckung auf 3 Stunden endet Stunde 2 hier.

Unterstützungsebene: Teilen Sie Schülerinnen und Schüler mit Unterstützungsbedarf in 3 Gruppen ein: Einleitung, Hauptteil und Zusammenfassung. Die **„Checkliste: So schreibst du einen Praktikums-Bericht (einfache Sprache)“** unterstützt sie dabei, die Abschnitte zu erstellen. Sie können zusätzlich Textbausteine für die einzelnen Abschnitte vorgeben.

4. **Reflektieren (Stunde 3 bei 3 mal 45 Minuten)**

Besprechen Sie die erstellten Textabschnitte gemeinsam mit der Klasse und gehen Sie die einzelnen Texte Schritt für Schritt durch. Die Schülerinnen und Schüler stellen ihre Ergebnisse vor und geben sich gegenseitig Rückmeldungen. Dabei nutzen sie die **„Checkliste: So schreibst du einen Praktikumsbericht“.** Mit ihr überprüfen sie die Texte, nennen gelungene Aspekte und leiten Verbesserungsvorschläge ab. So überlegen sie gemeinsam, inwiefern die einzelnen Textabschnitte den Anforderungen an einen Praktikumsbericht entsprechen. Zeigen Sie anschließend den Musterbericht. Die Schülerinnen und Schüler vergleichen ihn mit ihren eigenen Abschnitten.

Reflektieren Sie mit der Klasse, worauf es beim Schreiben eines Praktikumsberichts ankommt und welche Inhalte besonders wichtig sind. Halten Sie zentrale Erkenntnisse an der Tafel oder dem Whiteboard fest. Die Schülerinnen und Schüler nutzen sie später für ihren eigenen Praktikumsbericht.

Besprechen Sie anschließend, welche Aufgaben den Schülerinnen und Schülern leicht- oder schwergefallen sind und warum.

Unterstützungsebene: Die Gruppen mit der einfachen Fassung stellen ihren Abschnitt „Zusammenfassung“ nach den Gruppen „Reflexion“ und „Fazit“ vor. Machen Sie deutlich, dass die Zusammenfassung die Inhalte beider Abschnitte aufgreift und verbindet. Geben Sie für die Rückmeldungen Satzanfänge vor, zum Beispiel: „Mir gefällt …“, „Du könntest noch …“ oder „Ich habe nicht ganz verstanden, …“.

Informationsblatt zur Unterrichtsidee: Praktikumsbericht erstellen

So schreibst du einen Praktikumsbericht

Auf diesem Blatt findest du die wichtigsten Informationen aus dem Beitrag „So schreibst du einen Praktikumsbericht“ auf meinBERUF. Damit kannst du die Übungen auch ohne Internet bearbeiten.

Das ist ein Praktikumsbericht

Ein Praktikumsbericht ist ein schriftlicher Bericht über dein Schülerpraktikum. Damit hältst du fest, was du im Praktikum gemacht und gelernt hast. Du beschreibst darin folgende Punkte:

- wo du dein Praktikum gemacht hast
- welche Aufgaben du hattest
- wie dein Alltag im Betrieb aussah
- was du daraus gelernt hast

Der Bericht soll kein Roman werden. Er soll übersichtlich und verständlich zeigen, wie dein Praktikum ablief.

Aufbau eines Praktikumsberichts

An diesem Aufbau kannst du dich orientieren:

1. Deckblatt

- Name, Schule, Klasse
- Name des Betriebs
- Zeitraum des Praktikums
- Titel, zum Beispiel „Praktikumsbericht“

2. Inhaltsverzeichnis

- Übersicht der Kapitel mit Seitenzahl

3. Einleitung

- Vorstellung des Betriebs
- Begründung, warum du dich für diesen Praktikumsplatz entschieden hast

4. Hauptteil

- Beschreibung deiner Aufgaben
- typischer Tagesablauf
- Einblicke in verschiedene Abteilungen

5. Reflexion

- Was hat dir gefallen?
- Welche neuen Fähigkeiten hast du gelernt?
- Was war herausfordernd?
- Hat das Praktikum deinen Berufswunsch beeinflusst?

6. Fazit

- kurzer Abschluss mit Zusammenfassung und Gesamteindruck

7. Anlagen (freiwillig)

- Fotos, Zeichnungen, Flyer und andere Materialien

Tipps für das Schreiben eines Praktikumsberichts

Das hilft dir:

- Schreibe einfach: Nutze kurze Hauptsätze und wenige Nebensätze. Formuliere klar und verständlich.
- Sei ehrlich: Du darfst auch Kritik äußern. Begründe sie.
- Gestalte den Bericht anschaulich: Bilder oder Grafiken lockern den Text auf.
- Lass den Bericht Korrektur lesen: Bitte zum Beispiel deine Eltern, Geschwister oder Freundinnen und Freunde darum.

Darauf solltest du achten:

- Schreibe keine Texte aus dem Internet ab.
- Schreibe bei der Reflexion keine Halbsätze, zum Beispiel „War ganz okay.“
- Achte auf deine Rechtschreibung. Die Rechtschreibprüfung in deinem Schreibprogramm hilft dir dabei.

Arbeitsblatt zur Unterrichtsidee: Praktikumsbericht erstellen

So schreibst du einen Praktikumsbericht

Informiere dich mit deiner Partnerin oder deinem Partner über Praktikumsberichte hier: **mein-beruf.de » Praktikum » Nach dem Praktikum » So schreibst du einen Praktikumsbericht**. Ohne Internet findest du die Informationen auf dem Informationsblatt. Bearbeite danach die Übungen gemeinsam mit deiner Partnerin oder deinem Partner.

Übung 1: Den Praktikumsbericht richtig einordnen

Kreuze die richtige Antwort an.

1. Was ist ein Praktikumsbericht?

◯ Ein mündlicher Vortrag, in dem du über dein Praktikum berichtest.

◯ Ein schriftlicher Bericht über dein Schülerpraktikum.

2. Warum schreibst du einen Praktikumsbericht?

◯ Damit ich für mich festhalte, was ich im Praktikum gemacht und gelernt habe.

◯ Damit ich aufschreibe, was ich in meiner Freizeit gemacht habe.

3. Welche Inhalte gehören in einen Praktikumsbericht?

◯ Informationen ausschließlich über meine Stärken und Interessen.

◯ Informationen über den Praktikumsbetrieb, die eigenen Aufgaben, den Arbeitsalltag und persönliche Erfahrungen.

4. Wie soll ein Praktikumsbericht geschrieben sein?

◯ Er soll übersichtlich, verständlich und in eigenen Worten formuliert sein.

◯ Er soll kompliziert formuliert sein und kopierte Texte aus dem Internet enthalten.

5. Wie berichtest du über deine Erfahrungen?

◯ Ich beschreibe nur positive Erlebnisse, denn Kritik ist nicht erlaubt.

◯ Ich beschreibe, was mir gefallen hat, was schwierig war und was ich gelernt habe.

Übung 2: Den Aufbau eines Praktikumsberichts kennenlernen

Nutze die Informationen aus dem Beitrag oder dem Informationsblatt. Welche Bausteine gehören in welchen Abschnitt deines Praktikumsberichts? Trage die passenden Buchstaben neben dem Abschnitt ein. Zu einigen Abschnitten passen mehrere Bausteine.

Bausteine zur Auswahl

a) persönliche Erkenntnisse und Auswirkungen auf den Berufswunsch beschreiben
b) Praktikumsbetrieb und Zeitraum nennen
c) einen typischen Tagesablauf schildern
d) die Wahl des Praktikumsplatzes begründen
e) kurz zusammenfassen und einen Gesamteindruck geben
f) Name, Schule, Klasse und Titel angeben
g) Erfahrungen bewerten
h) verschiedene Abteilungen erwähnen
i) eine Übersicht der Kapitel mit Seitenzahlen erstellen
j) Aufgaben beschreiben
k) den Betrieb vorstellen
l) Fotos, Zeichnungen und Flyer beifügen

Welche Bausteine gehören in den jeweiligen Abschnitt?

Deckblatt _____

Inhaltsverzeichnis _____

Einleitung _____

Hauptteil _____

Reflexion _____

Fazit _____

Anlagen _____

Lösungen zum Arbeitsblatt

Übung 1:

1. Was ist ein Praktikumsbericht?

- ✓ Ein schriftlicher Bericht über dein Schülerpraktikum.

2. Warum schreibst du einen Praktikumsbericht?

- ✓ Damit ich für mich festhalte, was ich im Praktikum gemacht und gelernt habe.

3. Welche Inhalte gehören in einen Praktikumsbericht?

- ✓ Informationen über den Praktikumsbetrieb, die eigenen Aufgaben, den Arbeitsalltag und persönliche Erfahrungen.

4. Wie soll ein Praktikumsbericht geschrieben sein?

- ✓ Er soll übersichtlich, verständlich und in eigenen Worten formuliert sein.

5. Wie berichtest du über deine Erfahrungen?

- ✓ Ich beschreibe, was mir gefallen hat, was schwierig war und was ich gelernt habe.

Übung 2:

Welche Bausteine gehören in den jeweiligen Abschnitt?

Deckblatt	f) Name, Schule, Klasse und Titel angeben; b) Praktikumsbetrieb und Zeitraum nennen
Inhaltsverzeichnis	i) eine Übersicht der Kapitel mit Seitenzahlen erstellen
Einleitung	k) den Betrieb vorstellen; d) die Wahl des Praktikumsplatzes begründen
Hauptteil	j) Aufgaben beschreiben; c) einen typischen Tagesablauf schildern; h) verschiedene Abteilungen erwähnen
Reflexion	g) Erfahrungen bewerten; a) persönliche Erkenntnisse und Auswirkungen auf den Berufswunsch beschreiben
Fazit	e) kurz zusammenfassen und einen Gesamteindruck geben
Anlagen	l) Fotos, Zeichnungen und Flyer beifügen

Informationsblatt zur Unterrichtsidee (einfache Sprache): Praktikums-Bericht erstellen

So schreibst du einen Praktikums-Bericht

Auf diesem Blatt stehen die wichtigsten Informationen aus dem Beitrag „So schreibst du einen Praktikums-Bericht“. Mit diesem Blatt kannst du die Übungen auch ohne Internet machen.

Das kommt in den Praktikums-Bericht

In deinen Praktikums-Bericht schreibst du diese Punkte:

- deinen Praktikums-Betrieb
- deine Aufgaben im Praktikum
- deinen Arbeits-Alltag
- deine Meinung zum Praktikum

Beschreibe dein Praktikum in eigenen Worten. Schreibe nur die wichtigsten Punkte auf.

Mit dem Bericht schreibst du deine Erfahrungen auf. Dann weißt du später noch, wie das Praktikum für dich war. Nimm deinen Bericht auch mit zur Berufs-Beratung. Das hilft dir bei deiner Berufs-Wahl.

Schritt für Schritt: Das kommt in deinen Bericht

Deckblatt

- Name, Schule, Klasse
- Name des Betriebs
- Zeitraum des Praktikums
- Titel, zum Beispiel „Praktikums-Bericht“

Einleitung

- Stelle den Betrieb vor.
- Schreibe, warum du dich für diesen Praktikums-Platz entschieden hast.

Hauptteil

- Beschreibe deine Aufgaben.
- Berichte von deinem Tages-Ablauf im Betrieb.
- Schreibe, welche Abteilungen du kennengelernt hast. Zum Beispiel: Lager, Büro, Werkstatt.

Zusammenfassung

- Was hat dir gefallen?
- Was hast du gelernt?
- Was war schwierig für dich?
- Hast du dir das Praktikum so vorgestellt?
- Würdest du gerne in diesem Beruf arbeiten?

Darauf solltest du achten

So schreibst du deinen Bericht:

- Schreibe in ganzen Sätzen. Schreibe kurze Haupt-Sätze und wenige Neben-Sätze.
- Sei ehrlich. Schreibe, was dich gestört hat und warum.
- Schreibe deinen Bericht selbst. Schreibe keine Texte aus dem Internet ab.
- Frag vorher im Betrieb, ob du Fotos machen und im Bericht zeigen darfst.

So prüfst du deinen Bericht:

- Achte auf die Rechtschreibung. Nutze die Rechtschreib-Prüfung im Schreib-Programm.
- Bitte deine Eltern oder Freundinnen und Freunde, den Bericht zu korrigieren.

Arbeitsblatt zur Unterrichtsidee (einfache Sprache): Praktikums-Bericht erstellen

So schreibst du einen Praktikums-Bericht

Informiere dich über Praktikums-Berichte. Informationen findest du hier: **mein-beruf.de » Einfach erklärt » Schritt 4: Sammle Praxis-Erfahrung » So schreibst du einen Praktikums-Bericht (einfache Sprache)**. Ohne Internet findest du die Informationen auf dem Informationsblatt. Bearbeite danach zusammen mit einer Partnerin oder einem Partner die Übungen.

Übung 1: Den Praktikums-Bericht richtig einordnen

Kreuze die richtige Antwort an.

1. Warum schreibst du einen Praktikums-Bericht?

◯ Damit ich meine Erfahrungen aufschreibe und später noch weiß, wie das Praktikum war.

◯ Damit ich aufschreibe, was ich in meiner Freizeit gemacht habe.

2. Was schreibst du in einen Praktikums-Bericht?

◯ Ich schreibe nur über meine Stärken und Interessen.

◯ Ich schreibe, wo ich das Praktikum gemacht habe, welche Aufgaben ich hatte und wie es war.

3. Wie schreibst du einen Praktikums-Bericht?

◯ Ich schreibe in eigenen Worten und in kurzen, verständlichen Sätzen.

◯ Ich schreibe in komplizierten Sätzen und kopiere mir Texte aus dem Internet.

4. Wie berichtest du über deine Erfahrungen?

◯ Ich beschreibe nur, was mir gut gefallen hat.

◯ Ich beschreibe, was mir gefallen hat, was schwierig war und was ich gelernt habe.

Übung 2: Den Aufbau eines Praktikums-Berichts kennenlernen

Ein Praktikums-Bericht hat mehrere Abschnitte. Welche Bausteine gehören in welchen Abschnitt? Schreibe die Bausteine auf die passende Linie. Zu manchen Abschnitten passen mehrere Bausteine.

Bausteine zur Auswahl

a) Name, Schule, Klasse und Titel angeben
b) Namen des Betriebs und Zeitraum nennen
c) den Betrieb vorstellen
d) begründen, warum du diesen Praktikums-Platz gewählt hast
e) Aufgaben beschreiben
f) vom Tages-Ablauf berichten
g) die Abteilungen im Betrieb nennen
h) über das Praktikum nachdenken
i) beschreiben, ob sich dein Berufs-Wunsch verändert hat

Welche Bausteine gehören in den jeweiligen Abschnitt?

Deckblatt _____

Einleitung _____

Hauptteil _____

Zusammenfassung _____

Lösungen zum Arbeitsblatt

Übung 1:

1. Warum schreibst du einen Praktikums-Bericht?

- ✓ Damit ich meine Erfahrungen aufschreibe und später noch weiß, wie das Praktikum war.

2. Was schreibst du in einen Praktikums-Bericht?

- ✓ Ich schreibe, wo ich das Praktikum gemacht habe, welche Aufgaben ich hatte und wie es war.

3. Wie schreibst du einen Praktikums-Bericht?

- ✓ Ich schreibe in eigenen Worten und in kurzen, verständlichen Sätzen.

4. Wie berichtest du über deine Erfahrungen?

- ✓ Ich beschreibe, was mir gefallen hat, was schwierig war und was ich gelernt habe.

Übung 2:

Welche Bausteine gehören in den jeweiligen Abschnitt?

Deckblatt	a) Name, Schule, Klasse und Titel angeben; b) Namen des Betriebs und Zeitraum nennen
Einleitung	c) den Betrieb vorstellen; d) begründen, warum du diesen Praktikums-Platz gewählt hast
Hauptteil	e) Aufgaben beschreiben; f) vom Tages-Ablauf berichten; g) die Abteilungen im Betrieb nennen
Zusammenfassung	h) über das Praktikum nachdenken; i) beschreiben, ob sich dein Berufs-Wunsch verändert hat

Fallbeispiel zur Unterrichtsidee: Praktikumsbericht erstellen

Ein Praktikum im Autohaus

Mia geht in die 8. Klasse. Sie macht 2 Wochen Praktikum in einem Autohaus in Musterstadt. Das Autohaus heißt „Berger“. Das Praktikum geht vom 2. März bis zum 13. März. Mia mag Technik und repariert gern ihr Fahrrad. Deshalb hat sie sich für das Autohaus entschieden. Das Autohaus verkauft und repariert Autos. Dort arbeiten 25 Menschen in 3 Abteilungen: Werkstatt, Verkauf und Lager. Mias Arbeitstag beginnt um 7:30 Uhr und endet um 15:30 Uhr. In der Werkstatt hilft sie beim Reifenwechsel und prüft den Ölstand. Im Lager sortiert sie Ersatzteile. Im Verkauf hört sie bei einem Gespräch mit einer Kundin zu. Am Anfang fällt ihr das frühe Aufstehen schwer. Einmal holt sie ein falsches Teil aus dem Lager. Ihr Betreuer zeigt ihr dann, wie die Teile sortiert sind. Die Arbeit in der Werkstatt macht Mia am meisten Spaß. Sie möchte jetzt gerne eine Ausbildung in einer Werkstatt machen.

Musterbericht zur Unterrichtsidee: Praktikumsbericht erstellen

So kann ein Praktikumsbericht aussehen

Das Beispiel zeigt einen Praktikumsbericht zu Mias Praktikum im Autohaus.

Deckblatt

- Praktikumsbericht
- Mia [Nachname], Klasse 8, [Name der Schule]
- Autohaus „Berger“, Musterstadt
- 2. März bis 13. März

Einleitung

Mein Praktikum habe ich im Autohaus „Berger“ in Musterstadt gemacht. Das Autohaus verkauft und repariert Autos. Dort arbeiten 25 Menschen in 3 Abteilungen: Werkstatt, Verkauf und Lager. Ich habe mich für dieses Praktikum entschieden, weil ich mich für Technik interessiere. In meiner Freizeit repariere ich gern mein Fahrrad.

Hauptteil

Mein Arbeitstag hat um 7:30 Uhr begonnen und um 15:30 Uhr geendet. Ich habe alle 3 Abteilungen kennengelernt. In der Werkstatt habe ich beim Reifenwechsel geholfen und den Ölstand geprüft. Im Lager habe ich Ersatzteile sortiert. Im Verkauf durfte ich bei einem Gespräch mit einer Kundin zuhören.

Reflexion

Am meisten Spaß hat mir die Arbeit in der Werkstatt gemacht. Ich weiß jetzt, wie ein Reifenwechsel abläuft und wie ich den Ölstand prüfe. Am Anfang ist mir das frühe Aufstehen schwergefallen. Einmal habe ich ein falsches Teil aus dem Lager geholt. Mein Betreuer hat mir dann erklärt, wie die Teile sortiert sind. Durch das Praktikum weiß ich: Ich möchte eine Ausbildung in einer Werkstatt machen.

Fazit

Das Praktikum war für mich eine gute Erfahrung. Ich habe einen Betrieb von innen kennengelernt und viel Neues ausprobiert. Jetzt weiß ich besser, welche Arbeit mir Spaß macht.

Zusatzaufgabe zur Unterrichtsidee: Praktikumsbericht erstellen

Fehler finden und verbessern

Unten stehen die Reflexion und das Fazit aus Mias Praktikumsbericht. Darin sind einige Fehler. So gehst du vor:

1. Lies die beiden Abschnitte.
2. Prüfe sie mit der Checkliste, Abschnitte „Reflexion“, „Fazit“ und „Beim Schreiben“.
3. Unterstreiche, was nicht passt.
4. Notiere, was fehlt.
5. Schreibe die beiden Abschnitte neu. Nutze dafür das Fallbeispiel.

Auszug aus Mias Praktikumsbericht

Reflexion
War ganz okay. Die Werkstatt war gut, das Lager war langweilig. Das Autohaus hat 3 Abteilungen: Werkstatt, Verkauf und Lager. Ein Praktikum ermöglicht Schülerinnen und Schülern wertvolle Einblicke in die Arbeitswelt und fördert die berufliche Orientierung.

Fazit
Gut.

Das fehlt:

Meine verbesserte Reflexion:

Mein verbessertes Fazit:

Lösung zur Zusatzaufgabe

Das passt nicht (Schritt 3):

- „War ganz okay.“ und „Gut.“ sind Halbsätze ohne Inhalt.
- „Die Werkstatt war gut, das Lager war langweilig.“ Beide Bewertungen sind nicht begründet.
- „Das Autohaus hat 3 Abteilungen …“ gehört in die Einleitung oder den Hauptteil, nicht in die Reflexion.
- „Ein Praktikum ermöglicht …“ ist nicht in eigenen Worten geschrieben und klingt kopiert. Außerdem sagt der Satz nichts über Mias eigene Erfahrungen.

Das fehlt (Schritt 4):

- in der Reflexion: was Mia gelernt hat, was schwierig war und wie sie damit umgegangen ist, und ob das Praktikum ihren Berufswunsch beeinflusst hat
- im Fazit: eine kurze Zusammenfassung und ein Gesamteindruck

Beispiel für verbesserte Abschnitte (Schritt 5):

Siehe die Abschnitte „Reflexion“ und „Fazit“ im Musterbericht.

Checkliste zur Unterrichtsidee: Praktikumsbericht erstellen

Checkliste: So schreibst du einen Praktikumsbericht

Prüfe deinen Praktikumsbericht und hake ab, was du schon erledigt hast.

Während des Praktikums

- [ ] Ich mache mir jeden Tag kurze Notizen, zum Beispiel zu meinen Aufgaben und zum Tagesablauf.
- [ ] Ich frage im Betrieb, ob ich Fotos machen darf.

Deckblatt

- [ ] Ich schreibe den Titel „Praktikumsbericht“ auf das Deckblatt.
- [ ] Ich nenne meinen Namen, meine Schule und meine Klasse.
- [ ] Ich gebe den Namen des Praktikumsbetriebs und den Zeitraum des Praktikums an.

Inhaltsverzeichnis

- [ ] Ich liste alle Abschnitte meines Praktikumsberichts auf.
- [ ] Ich gebe die passenden Seitenzahlen an.

Einleitung

- [ ] Ich stelle meinen Praktikumsbetrieb kurz vor.
- [ ] Ich erkläre, warum ich diesen Praktikumsplatz gewählt habe.

Hauptteil

- [ ] Ich beschreibe meine Aufgaben und Tätigkeiten.
- [ ] Ich erkläre, wie ein typischer Arbeitstag ablief.
- [ ] Ich berichte von meinen Einblicken in verschiedene Abteilungen.

Reflexion

- [ ] Ich erzähle, was mir besonders gut gefallen hat.
- [ ] Ich schreibe, welche neuen Fähigkeiten ich erworben habe.
- [ ] Ich berichte, was herausfordernd war und wie ich damit umgegangen bin.
- [ ] Ich reflektiere, ob das Praktikum meinen Berufswunsch beeinflusst hat.

Fazit

- [ ] Ich fasse meine wichtigsten Erfahrungen kurz zusammen.
- [ ] Ich gebe einen Gesamteindruck von meinem Praktikum.

Anlagen (freiwillig)

- [ ] Ich füge passende Unterlagen hinzu, zum Beispiel Fotos, Zeichnungen und Flyer.
- [ ] Ich achte darauf, dass die Anlagen zu meinem Praktikumsbericht passen.

Beim Schreiben

- [ ] Ich schreibe in kurzen Hauptsätzen und verwende wenige Nebensätze.
- [ ] Ich schreibe klar und verständlich.
- [ ] Ich schreibe in eigenen Worten und kopiere keine Texte aus dem Internet.
- [ ] Ich schreibe auch bei der Reflexion ganze Sätze und begründe meine Meinung.
- [ ] Ich bin ehrlich und schreibe auch, was mich gestört hat und warum.

Zum Schluss

- [ ] Ich achte auf Rechtschreibung und Satzzeichen.
- [ ] Ich füge Bilder ein, wenn sie den Bericht anschaulicher machen.
- [ ] Ich kontrolliere am Ende meinen Praktikumsbericht und lasse ihn Korrektur lesen.

Checkliste zur Unterrichtsidee (einfache Sprache): Praktikums-Bericht erstellen

Checkliste: So schreibst du einen Praktikums-Bericht

Prüfe deinen Praktikums-Bericht. Hake ab, was du schon erledigt hast.

Während des Praktikums

- [ ] Ich schreibe jeden Tag kurz auf, was ich gemacht habe.
- [ ] Ich frage im Betrieb, ob ich Fotos machen darf.

Deckblatt

- [ ] Ich schreibe den Titel „Praktikums-Bericht“ auf das Deckblatt.
- [ ] Ich nenne meinen Namen, meine Schule und meine Klasse.
- [ ] Ich gebe den Namen des Praktikums-Betriebs und den Zeitraum des Praktikums an.

Einleitung

- [ ] Ich stelle meinen Praktikums-Betrieb kurz vor.
- [ ] Ich erkläre, warum ich diesen Praktikums-Platz gewählt habe.

Hauptteil

- [ ] Ich berichte über meine Aufgaben im Praktikum.
- [ ] Ich erkläre, wie ein typischer Arbeits-Tag ablief.
- [ ] Ich beschreibe, welche Abteilungen ich kennengelernt habe.

Zusammenfassung

- [ ] Ich beschreibe, was mir besonders gut gefallen hat.
- [ ] Ich erzähle, was ich gelernt habe.
- [ ] Ich schreibe, was schwierig war und wie ich damit umgegangen bin.
- [ ] Ich schreibe, ob ich mir das Praktikum so vorgestellt habe.
- [ ] Ich beschreibe, ob sich mein Berufs-Wunsch durch das Praktikum verändert hat.

Beim Schreiben

- [ ] Ich schreibe kurze, vollständige Sätze. Ich verwende nur wenige Neben-Sätze.
- [ ] Ich schreibe meinen Bericht selbst.
- [ ] Ich bin ehrlich und schreibe auch, was mich gestört hat und warum.

Zum Schluss

- [ ] Ich achte auf Rechtschreibung und Satzzeichen.
- [ ] Ich füge Bilder ein. Dann können sich andere mein Praktikum besser vorstellen.
- [ ] Am Ende lese ich meinen Praktikums-Bericht noch einmal. Eine andere Person prüft, ob alles richtig geschrieben ist.