

Schülerbetriebspraktikum vom 23.06. – 04.07.2025 im Jahrgang EF



Informationen zum Praktikumsbericht

Der Praktikumsbericht dient dazu, die Zeit des Praktikums so sorgfältig wie möglich für einen ersten Einblick in die Arbeitswelt zu nutzen. Die gestellten Fragen und unten angeführten Anregungen helfen dabei, wichtige Zusammenhänge zu erkennen und individuell zu klären. So hat der Bericht die Funktion, eine reflektierte Berufsorientierung anzuleiten und bei einer bewussten Berufswahlentscheidung zu unterstützen.

Natürlich dient der Bericht auch der Lehrerin/Lehrkraft, die dich während des Praktikums begleitet hat, als Grundlage für eine Bewertung, die dem Halbjahreszeugnis in der Q1 beigelegt wird. Für einen erfolgreichen Bericht, ist es sinnvoll, bereits während des Praktikums tägliche Notizen anzufertigen – und den Bericht nicht erst auf die Schnelle nach den Ferien vor Ablauf der Deadline zu erstellen. Schließlich soll er gut lesbar werden und zeigen, dass du dich intensiv mit dem Praktikum, seinen Inhalten und den beruflichen Anforderungen auseinandergesetzt hast. Monotone Berichte in Form eines kleinschrittigen Tagebuchs, in dem banale Kleinigkeiten erwähnt werden (z. B. „Heute habe ich für die Kolleg*innen Kaffee gekocht.“), sind dringend zu vermeiden. Deine Texte sollten abwechslungsreich und anschaulich sein. Die Darstellung sollte sprachlich überzeugen und fehlerfrei erfolgen.

**Spätester Abgabetermin:
Freitag, 05.09.2025, im Schülersekretariat**

Zur Form

- **Deckblatt** (zählt als Seite 0) und enthält:
 - Name der Praktikumsstelle
 - Zeitraum des Praktikums
 - Name d. Praktikant*in
 - Name d. Tutors/Tutorin in Q1
 - Name der besuchenden Lehrkraft
 - Abgabedatum

- **Formale Vorgaben:**
 - vgl. zur Orientierung die Absätze „Formale Vorgaben“ und „Zitate“ in der Handreichung zur Erstellung einer Facharbeit (S. 2 bis 4) unter <https://www.mkg-wegberg.de/service/download/methodik-facharbeit.pdf>
 - tiefergehende Informationen zur korrekten Angabe von Quellen bei Zitaten und indirekter Übernahme von Informationen sind (als Hilfe!) zu finden unter <https://www.mkg-wegberg.de/service/download/methodik-quellenangaben.pdf>
 - pünktliche Abgabe in einem DIN A4-Schnellhefter (Deadline siehe oben)

- **Umfang:**
 - mindestens sechs Din A4-Seiten (ohne Bebilderung)
 - Deckblatt und Inhaltsübersicht zählen nicht mit

- **Inhaltliche Anforderungen** (Erläuterungen weiter unten):
 1. Arbeitsplatzbeschreibung
 2. Berufsorientierung
 3. Tätigkeitsbericht
 4. persönliche Stellungnahme
 5. evtl. Anhang mit Fotos, Broschüren o.ä.

Hilfen zur Erstellung:

(Nicht alle Aspekte müssen im Bericht behandelt werden; nur die für den Betrieb oder für deine Überlegung passenden und relevanten sind auszuführen.)

- zu 1.: **Arbeitsplatzbeschreibung**
 - Branche bzw. Geschäftszweig (z. B. Bank, Versicherung)
 - Größe des Betriebes: Wie viele Abteilungen? Wie viele Mitarbeiter? Anzahl und Sitz der Tochtergesellschaften/Zweigstellen/Niederlassungen
 - Welche Ziele verfolgt das Unternehmen? Welches Selbstverständnis hat der Betrieb (Betriebsphilosophie)?
 - Was stellt der Betrieb her, bzw. welche Dienstleistungen bietet er an?
 - Welche Abteilungen hat der Betrieb? Welche Organisationsstruktur? (evtl. Skizze?)
 - am Beispiel einer Abteilung, die du kennen gelernt hast: Welche Aufgaben verrichten die verschiedenen Mitarbeiter? Wie arbeiten sie zusammen?
 - Welche Einrichtungen der betrieblichen Mitbestimmung gibt es? Wie arbeiten sie?
 - Welche sozialen Einrichtungen bietet der Betrieb an?

- zu 2.: **Berufsorientierung**
 - Welche Berufe werden in dem Betrieb ausgebildet?
 - Wie lange dauert die Ausbildung in den einzelnen Ausbildungsberufen?
 - Welche Abschlussprüfungen müssen abgelegt werden?
 - Eignet sich die Ausbildung auch für andere Berufe?
 - Bietet der Betrieb Weiterbildungsmöglichkeiten nach der Ausbildung an?
 - Bewerbungsverfahren:
 - Welcher Schulabschluss wird für die Ausbildungsberufe verlangt?
 - Welche Bewerbungsunterlagen werden verlangt? (u.a. tabellarischer Lebenslauf oder ausführlicher Lebenslauf)
 - Werden Tests durchgeführt?
 - Anforderungen an potenzielle Bewerber*innen:
 - Welche körperlichen Anforderungen werden an den oder die Berufe gestellt?
 - Welche geistigen Anforderungen werden gestellt?
 - Welche sozialen Anforderungen werden gestellt? (z. B. Kontaktsicherheit, Geduld, Einfühlungsvermögen)

- zu 3.: **Skizzierung der verschiedenen Tätigkeiten**
 - evtl. Tagesablauf
 - evtl. wiederkehrende Tätigkeiten
 - evtl. spezielle Aufgaben (evtl. Einordnung der Tätigkeit in den betrieblichen Ablauf)

- zu 4.: **Persönliche Stellungnahme (dies ist der wichtigste Teil deines Berichtes)**
 - Sind meine Erwartungen erfüllt worden?
 - Habe ich Einblick in ein Berufsbild bekommen?
 - Habe ich körperliche Belastungen erfahren?
 - War ich geistig über- oder unterfordert?
 - Waren die Tätigkeiten einseitig oder abwechslungsreich?
 - Waren die Tätigkeiten im Betrieb sinnvoll?
 - Wie war das Verhältnis zu den Mitarbeiter*innen und Betreuer*innen?
 - Wie war das Arbeitsklima?
 - Würde ich noch einmal ein Praktikum machen?
 - Würde ich es in diesem Betrieb noch einmal machen?
 - Hat meine Erfahrung mich in meiner beruflichen Orientierung weitergebracht?

- zu 5.: **ggf. Anhang, Anlagen**
 - ggf. Fotos (nach Zustimmung durch den Betrieb) zur Veranschaulichung
 - ggf. Broschüren oder anderes Informationsmaterial
 - ggf. selbst erstellte Produkte (Pläne, Skizzen, typische Arbeitsschritte etc.)
 - Verzeichnis der Quellen (falls zitiert wurde oder auf Homepages etc. verwiesen wurde)

Wichtig: Auch der Betrieb wird gebeten, eine Praktikumsbeurteilung auszufüllen. Diese bitte unter <https://www.mkg-wegberg.de/service/download/praktikum-praktikumsbeurteilung.pdf> auf der Schul-Homepage herunterladen, im Betrieb ausfüllen lassen und dem Praktikumsbericht beifügen!