

# ***Das Schülerbetriebspraktikum***

**Informationsbroschüre zur  
Anfertigung des Praktikumsberichts**

**Ratsgymnasium Münster**

**Fachkonferenz Politik / Sozialwissenschaften**

**Schuljahr 2016/2017**

## Ziele des Praktikums / Praktikumsberichtes

Das Schülerbetriebspraktikum ist ein wichtiger Baustein der Berufs- und Studienorientierung. So heißt es ganz offiziell: "Schülerbetriebspraktika bieten Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit, die Berufs- und Arbeitswelt unmittelbar kennen zu lernen, sich mit ihr auseinander zu setzen und ihre Eignung für bestimmte Tätigkeiten zutreffender einzuschätzen. Um die Wirksamkeit der Schülerbetriebspraktika zu sichern, ist eine umfassende Vor- und Nachbereitung in der Schule unerlässlich."<sup>1</sup>

Als Vorbereitung auf das Schülerbetriebspraktikum hast Du Dich im Unterricht mit der Arbeitswelt auseinandergesetzt und bei außerschulischen Veranstaltungen bei der Provinzial und im Berufsinformationszentrum Blicke in die Arbeitswelt werfen können. Dabei sind jedoch bestimmt noch einige - manchmal ganz banal erscheinende - Dinge ungeklärt geblieben. Als Vorbereitung auf Dein Praktikum sollst Du diese Dinge, die Du unbedingt noch herausfinden möchtest, aufschreiben. Dies ist hilfreich, da Du diese nicht vergisst, vor Ort einen interessierten und aufgeschlossenen Eindruck vermitteln und Dir selbst Hilfestellungen für einen aussagekräftigeren Praktikumsbericht geben kannst. Hier kommen alle Dinge in Frage, die Du über den speziellen Betrieb, die dort vorzufindenden Berufe oder Dich selber (z.B. in Bezug auf eigene Erwartungen, Fähigkeiten, ...) herausfinden möchtest.

Notiere Dir daher vor Antritt Deines Praktikums 10 Fragen, die Du im Praktikum / durch das Praktikum beantwortet haben möchtest. Füge dieses Blatt Deinem Praktikumsbericht hinzu.

1)

---

---

2)

---

---

3)

---

---

4)

---

---

5)

---

---

6)

---

---

7)

---

---

8)

---

---

9)

---

---

10)

---

---

<sup>1</sup> Runderlass des Ministeriums für Schule und Weiterbildung vom 21.10.2010, Berufs- und Studienorientierung. Im Internet: <https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Schulrecht/Erlasse/Berufsorientierung.pdf>. Zuletzt abgerufen am 15.02.2016

### 1. Formale Merkmale:

- Umfang von 10-15 Seiten DIN A4 *möglichst* nicht unterschreiten und auch nicht überschreiten
- Formate: maschinenschriftlich, Schriftgröße 12 im Textteil, 1,5-zeilig, Blocksatz mit Silbentrennung, einfache Schrifttypen wie Arial
- Rand: linker / unterer / oberer Randabstand 2,5cm, rechts 5cm.

### 2. Inhaltliche Merkmale:

- Titelblatt mit folgenden Angaben: Schule, Name des Betriebs (Firma), Name und Vorname des Schülers/der Schülerin, Zeitraum des Praktikums, Name des Politik- und Betreuungslehrers
- Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen
- ggfs. Anhang / Dokumentation
- Textteil
  - (1) **Vorbericht:** Wie habe ich meinen Praktikumsplatz bekommen? Warum habe ich mir gerade diesen Betrieb / diese Branche ausgesucht? Was erwarte ich von meinem Praktikum?
  - (2) **Berufsfelderkundung / Berufsbilder:** Welchen Beruf / Welche Berufe werde ich während des Praktikums kennenlernen? Genaue Bezeichnung des Berufs, Berufsausbildung / Studium, Qualifikationsanforderungen, typische Arbeitstätigkeiten, Spezialisierungen, Aufstiegsmöglichkeiten, Vergütung, Beschäftigungsaussichten / Zukunftschancen → genau beschreiben
  - (3) **Angaben zum Betrieb:** Aufgabe, Größe, Branche, Geschichte, Mitarbeiterzahl, Arbeitszeiten, Betreuung im Betrieb...
  - (4) **Tagesbericht / Wochenbericht:** exemplarische Darstellung eines Tagesablaufs. Erklärende Beschreibung – nicht nur Aufzählung der typischen Tätigkeiten – Kollegen, Besonderheiten, Beschreibung des Arbeitsplatzes, ggfs. Fotos, Arbeitsbedingungen. Es ist ausreichend, einen Tagesablauf zu schildern. Die Wochenberichte können knapp gehalten werden, wenn sich die Tage nur unwesentlich unterscheiden.
  - (5) **Wahlthema:** Die ausführliche, erklärende Beschreibung / Darstellung einer typischen Tätigkeit
  - (6) **Gesamtauswertung des Praktikums:** Zusammenstellung wichtiger Erfahrungen, Einschätzung der Belastungen, Vergleich Schule-Betrieb, Auseinandersetzung mit dem Berufsbild, Anerkennung, keine „Leerformeln“

### 3. Beurteilungskriterien

- Form / Gestaltung des Berichts (Vollständigkeit, Inhaltsverzeichnis, Formatierung, Sorgfalt / Ordnung, Anhang) 20% der Gesamtnote
- Darstellung / Sprachliche Qualität des Berichts (sprachliche und grammatikalische Richtigkeit, differenzierte (Fach-) Sprache, Strukturierung) 20% der Gesamtnote
- Inhaltliche Bearbeitung Inhalt (Qualität, **Reflektiertheit**, Ausführlichkeit und Sachbezogenheit, Zitierweise, Anschaulichkeit / ggfs. Anlagen) 60% der Gesamtnote

### 4. Wichtige Hinweise

- Abgabetermin: nicht fristgerecht eingereichte Berichte werden mit ungenügend bewertet.
- Krankheitsfall: Im Krankheitsfall unbedingt im Betrieb als auch im Sekretariat der Schule anrufen und sich krank melden. Ab dem dritten Tag ist ein ärztliches Attest vorzulegen
- In der ersten Woche des Praktikums sollte der Besuchstermin mit dem Betreuungslehrer vereinbart werden. Bitte vor Beginn des Praktikums mit dem Betreuungslehrer absprechen
- Alle (abweichenden) Absprachen mit den Betreuungslehrern / Klassenlehrern müssen vorher mit dem Politiklehrer (Hauptverantwortlicher) geklärt werden.
- Bei Schwierigkeiten / Abbruch / Entlassung o.ä. bitte sofort im Sekretariat der Schule anrufen und Betreuungslehrer informieren
- Arbeitsplanung / Arbeitserleichterung: mache Dir täglich Notizen für den Bericht.
- Praktikumsbericht als Mappe abgeben (z.B.: Schnellhefter. WICHTIG: KEINE KLARSICHTFOLIEN)

## **Erläuterungen zu den formalen Anforderungen:**

Die folgende Auflistung von Punkten bezieht sich auf Fehler und Auffälligkeiten, die in Praktikumsberichten am häufigsten auftauchen. Die Aufzählung erhebt dabei keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Die Hinweise lassen sich grundsätzlich auch auf andere Arbeiten beziehen, u.a. auch auf die Facharbeit, die Du später in der Q1 schreiben wirst.

## **Erstellen des Praktikumsberichts am PC:**

Ebenso wie das Verfassen Deiner Bewerbung am PC für Dich selbstverständlich war, sollte es auch selbstverständlich sein, dass Du den Praktikumsbericht am PC verfasst. Wie Du dann vielleicht feststellst, erfordert bereits der Umgang mit Office-Anwendungen teilweise anspruchsvolle Fähigkeiten und lässt sich nicht "mit links" machen. Diese Fähigkeiten kannst Du nur erlernen oder verbessern, wenn Du es ausprobierst und übst. Wir werden wahrscheinlich vor Abgabe des Berichts die Möglichkeit nutzen können, gemeinsam im Computerraum ein paar Dinge zu besprechen, zu zeigen oder auszuprobieren. In jedem Fall wird von Dir erwartet, dass Du die Textverarbeitung ausreichend beherrscht.

Alle gängigen Office-Suiten (von Microsoft oder die kostenlosen Varianten OpenOffice / LibreOffice) bieten eine Rechtschreibkontrolle an. Daher wirst Du bei Rechtschreibfehlern mit wenig Verständnis von Seiten der Korrektoren und (viel wichtiger: späterer Personalchefs bei denen Du Dich bewirbst!) rechnen dürfen. Da viele Firmen von Bewerbungen geradezu überschwemmt werden, wird dort häufig bereits nach diesem Kriterium im Vorfeld aussortiert. Deine Arbeit (genauso wie später Bewerbungen) vor Abgabe von jemandem Korrekturlesen zu lassen (Eltern, Geschwister, Bekannte, Freunde), ist keine Mogelei, sondern vielmehr Ausdruck gewissenhafter Arbeit und daher dringend zu empfehlen! Zeigt die Mappe doch auch Euren Eltern. Gehäufte Mängel in Rechtschreibung und Sprachen führen zu einer Abwertung der Gesamtnote.

## **Weitere Hinweise zur Formatierung**

Die Formatierung eines komplexen Dokuments kann mühselig sein. Worauf Du aber in jedem Fall achten solltest:

- Verwende für Deinen Fließtext eine einheitliche Schriftart (Arial oder eine gleichartige Schriftart)
- Die Schriftgröße des Fließtextes sollte 12 Punkte betragen (für oben angegebene Schriftart)
- Zeilenabstand: Zeilenabstände sollten sich im Dokument nicht ändern. Ausnahme: mehrzeilige Zitate werden in 1-fachem Zeilenabstand verfasst. Zwischen Absätzen innerhalb eines Kapitels gibt es keinen extra Zeilenabstand. Neue Absätze sind nur bei neuen Sinnzusammenhängen einzufügen
- Überschriften sollen etwas größer sein, i.d.R. werden diese fett gedruckt. Die Kapitelüberschriften sollen nummeriert werden
- Die Schriftfarbe muss generell schwarz sein
- Nummeriere (paginiere) Deine Seiten. Das Deckblatt wird nicht mitgezählt, Du startest also entweder mit dem Inhaltsverzeichnis als Seite 1 oder der ersten Textseite. Die Seitennummer soll automatisch eingefügt werden und findet sich im Allgemeinen mittig oder rechtsbündig in der Fußzeile. Wichtig: Das Deckblatt ist ggfs. als zweites eigenständiges Dokument zu erstellen, da es je nach Textverarbeitungsprogramm umständlich ist, sicherzustellen, dass das Deckblatt nicht mitgezählt wird und keine Seitenzahl erhält.
- Inhaltsverzeichnis: Officeanwendungen können Verzeichnisse automatisch erzeugen und die passenden Seitenzahlen einfügen – nutze dies aus! Das Inhaltsverzeichnis wird normalerweise aus den Überschriften erzeugt, die dann jedoch auch als solche definiert sein müssen. Kommen neue Überschriften dazu oder ändern sich die Seitenzahlen musst Du ggfs. das Verzeichnis aktualisieren. Die Nummerierung steht vorne, dann die Kapitelüberschrift, rechtsbündig die Seitenzahl. Wenn ein Abschnitt über mehrere Seiten geht, steht im Inhaltsverzeichnis ausschließlich ein Eintrag mit der Seite, auf welcher der Abschnitt beginnt (z.B.: 1 Vorbericht.....S. 1). Andere Formen des Inhaltsverzeichnis (z.B. als Tabelle) oder manuell erstellte Inhaltsverzeichnisse sind nicht erwünscht.
- Seitenumbrüche: meistens solltest Du die Seitenumbrüche nicht dem Zufall überlassen, sondern diese selbst setzen. Eine halbe Seite sollte z.B. in der Regel nicht freibleiben. Bei der Zählung der Seitenzahlen

werden Leerräume zwischen den Kapiteln nicht mitgezählt, d.h. 10 halbbeschriebene Seiten werden trotzdem nur als fünf Textseiten bewertet.

## Erläuterungen zu den inhaltlichen und darstellerischen Anforderungen

- **Zitate:** viele von Euch möchten später studieren, weshalb das Erlernen korrekter Zitierweise besser früher als später erlernt werden sollte. In Praktikumsberichten finden sich selten Quellenangaben, obwohl fremde Quellen benutzt werden (i.d.R. bei Recherchen zur Berufsbezeichnung, Vergütung, Ausbildung). **Die Übernahme von fremdem Gedankengut ohne Kennzeichnung ist (mindestens) ein schwerwiegender Verstoß gegen die wissenschaftliche Arbeitsweise**, wegen der man an der Universität exmatrikuliert („rausgeschmissen“) werden kann. Auch im Praktikumsbericht führt die Verwendung fremder Textpassagen ohne Angabe der Quelle, bzw. dass es sich überhaupt um fremdes geistiges Eigentum handelt, mindestens zu einer **deutlichen Abwertung!** Es ist **nicht(!!!)** ausreichend, am Ende des Praktikumsberichts die irgendwo genutzten Inhalte anzugeben. Es ist erforderlich, die Sätze, die dem Sinn nach woanders entnommen wurden, mit einer Fußnote zu kennzeichnen – "dem Sinn nach" bedeutet: auch wenn Du es komplett anders formulierst und in einen anderen Zusammenhang einfügst, musst Du kenntlich machen, woher Deine Information stammt. Dort wird die **exakte Quelle** angegeben. Insbesondere folgende in der Vergangenheit gefundene Quellenangaben sind schlicht falsch: *Wikipedia.de* statt *de.wikipedia.org/wiki/Berufsbild\_Beispiel* und *bundesagentur.de* statt *berufenet.arbeitsagentur.de/berufe/beispiel*. Es ist im Übrigen nicht Sinn der Übung, die Rechercheergebnisse zusammen zu kopieren. Stattdessen dient eine Quelle immer dazu, sich Sachinformationen zu besorgen, die dann als Grundlage eines selbstständig verfassten Textes dienen!<sup>2</sup>
- **Sprachstil:** Praktikumsberichte werden oft sehr umgangssprachlich geschrieben. Halte Dich stattdessen an eine angemessene Sprache, verwende immer wenn möglich die Fachsprache. Solltest Du ausnahmsweise umgangssprachliche Begriffe benutzen wollen, z.B. weil im Betrieb etwas umgangssprachlich benannt wird, so setze diese in Anführungszeichen. Die Tages- / Wochenberichte werden in der Vergangenheitsform verfasst. Achte darauf, Tempuswechsel zu vermeiden.
- **Darstellung:** Der Praktikumsbericht wird grundsätzlich als Fließtext verfasst. Stichpunktlisten und Tabellen sind nur als Ergänzung angemessen.
- **Bilder & Tabellen:** sollen in den Anhang, wenn Sie keinen unmittelbaren Bezug zum Text haben und für dessen Verständnis nicht notwendig oder besonders hilfreich sind. Bilder tragen in jedem Fall eine Bildunterschrift (Beispiel: Abb. 5: Werkbank mit Bohrer)
- **Ausführlichkeit / Reflektiertheit:** Du kannst Dich darauf verlassen, dass eine Antwort à la „War ok.“ als unzureichend bewertet wird. Lass Dir hier nicht „jedes Wort aus der Nase ziehen.“ Im Gegensatz musst Du natürlich auch nicht erklären, welchen Socken Du zuerst anziehst, wenn Du Deine Arbeitskleidung anziehst oder dass Du die Tür geöffnet hast, bevor Du hindurchgegangen bist, um den Raum auf der anderen Seite zu erreichen (alles schon da gewesen...). Die Schilderungen einfachster Tätigkeiten darf sich nicht über mehrere Seiten ziehen. **Inhaltlich sind vor allem der Vorbericht mit Schilderung und Analyse der eigenen Fähigkeiten, Interessen, Erwartungen sowie die Abschlussbewertung wichtig.** Beides ist inhaltlich gehaltvoll und reflektiert jeweils definitiv nicht auf weniger als einer Seite zu schaffen. Du sollst in Deinem Praktikumsbericht nicht einfach nur schildern, **was** Du gemacht hast, sondern auch detailliert, **wie** Du die Tätigkeiten empfunden hast, **warum** Du sie ausführen musstest, **warum** Du etwas so oder so bewertest (→ Reflektiertheit). Wenn Dein Bericht nur Schilderungen enthält, die ein unbeteiligter Beobachter genauso hätte schreiben können ist das ein sicheres Indiz dafür, dass Du Deine Tätigkeiten und Gedanken nicht reflektiert dargestellt hast. Ganz zentral sind nämlich Deine persönlichen Gedanken, Bewertungen, Analysen...
- **Adressatenorientierung:** Die Frage "warum" sollte im Praktikumsbericht Dein bester Freund werden. Wenn Du Dir nicht ganz sicher sein kannst, dass Dein Text absolut selbsterklärend ist und die Frage auf

<sup>2</sup> siehe Mustermann, Max: Richtig zitieren ist gar nicht schwer. Münster 2011, S. 12f.

das "warum" nicht ganz offensichtlich ist, solltest Du zusätzliche Erläuterungen ergänzen (vgl. auch die Ausführungen zu "Reflektiertheit" und nachfolgende Tabelle). Dies gilt vor Allem für Abkürzungen und berufsfeldspezifische Fachbegriffe, die dem durchschnittlichen Leser häufig nicht geläufig sind.

- **Datenschutz:** Bitte verwende keine Namen ohne Zustimmung deines Betriebes. Namen lassen sich leicht anonymisieren (z.B. "Herr B.")

<b>Nicht gelungen:</b>	<b>Hinweise:</b>
<p><b>(Bewerbung / -gespräch)</b>                      "Ich habe ein Bewerbungsgespräch geführt und den Praktikumsplatz dann bekommen."</p> <p><b>(Wahl des Praktikumsplatzes /-betriebes)</b></p>	<p><b>In betriebliche Bedürfnisse / Voraussetzungen hineindenken</b>                      Warum hast Du den Praktikumsplatz bekommen? Was wollte der Mitarbeiter ( die Mitarbeiterin des Betriebs von Dir wissen? (Schildere Aspekte des Gesprächs) Auf welche Fähigkeiten / Kompetenzen wurde Wert gelegt? Warum?                      Auch relevant für die Berufsfelderkundung: welche Anforderungen muss ein Arbeitnehmer / eine Arbeitnehmerin erfüllen?  <b>Persönliche Auseinandersetzung mit dem Beruf / Betrieb:</b>                      Welche Anforderungen erfüllst Du bereits, welche noch nicht? Wie gut passt Du in dieses Berufsfeld / in diesen Betrieb? Was kannst Du gut, was Dir helfen könnte (Stärken, z.B. handwerkliches Geschick, offene Persönlichkeit)? Woran wirst Du an Dir arbeiten müssen / Was wird eine Herausforderung für Dich sein (Schwächen: zu große Schüchternheit, "erst handeln dann denken")? Welches (möglichst andere) Berufsfeld könnte ggfs. sonst zu Dir passen?                      "Der Betrieb liegt bei mir zu Hause um die Ecke" und "Mein Onkel kennt die Chefin" sollten im Übrigen nicht die einzigen Gründe für die Wahl des Betriebs sein...</p>
<p><b>(Erwartungen)</b> "Ich will einen Einblick in den Beruf des Dachdeckers gewinnen und mal gucken, was der so macht."</p>	<p><b>Aussagekräftige, reflektierte Aussagen treffen</b>                      Es handelt sich hierbei um eine leere Phrase, die jeder so schreiben kann. Es liegt auf der Hand, dass man den Beruf kennenlernen möchte, in dem man ein Praktikum absolviert. Es liegt auch auf der Hand, dass Du noch nie beim Dachdecker gearbeitet haben dürftest. Was ist aber in Bezug auf die Firma und ihre Mitarbeiter, die Anforderungen an Dich, Deine Tätigkeiten, usw. zu beachten? Was würde Dich besonders begeistern / enttäuschen und warum? Was wirst Du dort überhaupt machen können bzw. dürfen? Inwiefern passt Du (nicht) gut in das Berufsfeld? Welche Tätigkeiten liegen Dir (nicht), welche Persönlichkeitsmerkmale kannst Du in dem Betrieb gut / weniger gut einbringen...?</p>
<p><b>(Ausführlichkeit / Erläuterung)</b> "Als ich zurückkam, fing gerade die Zeitungsrunde an" / Aus einem Praktikum in einer Apotheke: "Im Keller waren [...] und der Roboter"</p>	<p><b>Unbekannte Begriffe erläutern:</b>                      Für Dich ist natürlich klar, was die "Zeitungsrunde" ist und warum in vielen Apotheken ein Roboter im Keller steht. Mache Dir jedoch bewusst, dass Du Deinen Praktikumsbericht für Leute schreibst, die Deinen Betrieb und die dortigen Abläufe und Begebenheiten nicht kennenlernen konnten.</p>
<p><b>(Ausführlichkeit / Erläuterung)</b> "Man verdient in dem Beruf ca. 2730€"</p>	<p><b>Differenzierte Sachverhalte nicht zu stark vereinfachen</b>                      Einkommen bewegen sich in einer gewissen Spannbreite und werden je nach Quelle unterschiedliche angegeben, weshalb man sich auf mehr als einer Seite informieren sollte. Dazu gehört die Angabe, ob / dass es sich um das Bruttogehalt handelt (die einzige Größe, die eine Vergleichbarkeit gewährleistet)</p>
<p><b>(Ausführlichkeit / Erläuterung)</b> "Dann haben wir ein Zimmer ausgeräumt, weil eine alte Dame gestorben war. Ihre alten Sachen haben wir wegge-</p>	<p><b>Arbeitshandlungen angemessen reflektieren</b>                      Natürlich ist es nicht notwendig, in tiefste Betroffenheit zu verfallen. Es ist aber ein Unterschied, ob man Lebensmittel wegwirft, deren Mindesthaltbarkeitsdatum überschritten ist, oder ob man Habseligkeiten von Verstorbenen entsorgt. Wichtig ist, hier zumindest zu reflektieren, dass es eine besondere Situation für Beschäftigte in Heil- und Pflegeberufen sein kann</p>

<p>schmissen, dann habe ich Mittagspause gemacht."</p>	<p>und wie diese von den Beschäftigten empfunden / verarbeitet wird.</p>
<p><b>(Ausführlichkeit / Erläuterung)</b> "Das Praktikum hat mir gut gefallen und meine Erwartungen erfüllt. Ich habe viel gelernt. Den Beruf möchte ich nachher aber nicht machen."</p>	<p><b>Erfahrungen angemessen reflektieren</b>          Auf jeden Fall konkret Bezug auf die Erwartungen nehmen, die deswegen auch vorher sorgfältig durchdacht und dargestellt werden müssen. Was hast Du gelernt - nicht nur in Bezug auf den Beruf, vielleicht auch in Bezug auf Dich selber? Hast Du vielleicht sogar etwas neues an Dir entdeckt? Warum möchtest Du den Beruf später (vielleicht / nicht) ausüben? Wäge positive und negative Beobachtungen ab. Für Dich bedeutet das Praktikum, dass Du in den Beruf nur zwei Wochen hinein schnupperst – wie setzen sich die MitarbeiterInnen mit ihrem Beruf auseinander, wenn Sie diesen über Jahre oder Jahrzehnte ausüben (müssen)? Was schätzen diese an ihrem Beruf / Betrieb, was nicht? Welche Alternativen ergeben sich aus Deinen Erfahrungen? Kannst Du Möglichkeiten Deiner Berufswahl nun besser eingrenzen? Wie bewertest Du die Wahl Deines Praktikumsplatzes im Nachhinein?</p>
<p><b>(Ausführlichkeit / Erläuterung)</b> "Das Betriebspraktikum fand ich besser als Schule, weil ich da früher wieder zu Hause war"</p>	<p><b>Erfahrungen angemessen reflektieren</b>          Dann würde ich empfehlen Zeitungsbote oder Bäcker zu werden, da ist man schon morgens mit der Arbeit fertig... Spaß beiseite: die oberflächlichen Vergleiche (Arbeitszeit, ggfs. Denkarbeit vs. Handarbeit) reichen mir nicht. Bei "einfachen Tätigkeiten": wo sind da die Herausforderungen / Schwierigkeiten? (Wie) würde sich Deine Einschätzung ändern, wenn Du wirklich längerfristig in dem Betrieb arbeiten würdest und nicht nur zwei Wochen? (Wie) Würde sich Deine Einschätzung ändern, wenn Du als erwachsene(r) Berufstätige(r) und nicht als SchülerpraktikantIn dort arbeiten würdest?</p>

In diesem Sinne viel Erfolg! ☺