



BO-Praktikumsbericht

Aus der Fülle von Texten, Fotos (nur nach Rücksprache!) und sonstigen Abbildungen und Materialien, die du vor und während des Praktikums zusammengetragen hast, entsteht mit der Praktikumsmappe eine Dokumentation deiner Erfahrungen und Beobachtungen.

Spätester Abgabetermin: Freitag, 27.02.2026

Deine Praktikumsmappe muss Folgendes enthalten:

- **Deckblatt** (Name des Betriebes/Firma, Adresse, dein Vor- und Nachname, Klasse, Zeitraum des Praktikums, evtl. ein Bild)
- **Überlegungen vor dem Praktikum** (dein Praktikumsberuf, deine Fähigkeiten und Stärken, diesen Beruf betreffend, deine Erwartungen, Aufgaben, wie werde ich auf die Menschen im Betrieb zugehen, auf was freue ich mich besonders...) \implies **½ Seite**
- **Steckbrief deines Berufes** (z. B. Beruf aktuell) \implies **1 Seite**
- **Beschreibung des Unternehmens** (Name, Adresse, Standorte, Aufgabengebiet/-Schwerpunkte, Aufbau des Unternehmens, Abteilungen...) \implies **1 Seite**
- **Fünf Tagesberichte** (Tipps siehe Rückseite) \implies **½ Seite pro Tag**
- **Nach dem Praktikum** (Deine Erkenntnisse über den erkundeten Beruf. Welche Anforderungen stellt der Beruf? Kann ich die Anforderungen in naher Zukunft erfüllen? Kann ich die verlangten Noten vorweisen? Entspricht der Beruf meinen Erwartungen und Interessen? Die wichtigsten Aufgaben und Tätigkeiten? ...) \implies **½ Seite**
- Eine gut gegliederte, anschauliche und kreative Darstellung wird verlangt.
- Vermeide Rechtschreibfehler – Rechtschreibung und Sorgfalt werden bewertet.

Formales:

- **Schriftgröße 11 oder 12**
- **Schriftart: Times New Roman, Arial oder Calibri**
- **Zeilenabstand 1,5**
- **Seitenzahlen nicht vergessen!**
- **Ein angemessenes Verhältnis zwischen Text und Bild wird verlangt.**
- **Abgabe in Papierform (am PC geschrieben).**

Tipps für die Tagesberichte**Inhalt des Tagesberichtes:**

- Datum und Arbeitszeit
- Arbeitsplatz
- Wer war an diesem Tag für dich zuständig?
- Tagesbericht

**Mögliche Fragestellungen:**

- Wo wird gearbeitet?
- Was wird hergestellt bzw. welche Dienstleistung wird erbracht?
- Welche Tätigkeiten werden ausgeübt?
- Arbeitet man alleine oder mit anderen?
- Welche Geräte oder Werkzeuge werden verwendet?
- Welche Maschinen werden bedient?
- Wie sind die Bedingungen am Arbeitsplatz (Temperatur, Lärm, langes Stehen usw.)?
- Welche besonderen Belastungen bringt die Arbeit mit sich?
- Welche besonderen geistigen Anforderungen stellt diese Tätigkeit?
- Welche besonderen körperlichen Anforderungen stellt diese Tätigkeit?
- Welche Fähigkeiten bzw. Eigenschaften sind erforderlich?
- Was ist dir sonst noch aufgefallen?
- Was hast du heute Neues erfahren und gelernt?
- Wie war der Kontakt mit Kollegen?

Tipps zum Inhalt:

- Achte auf die genaue Reihenfolge der einzelnen Ereignisse und Tätigkeiten im Tagesablauf.
- Berichte so genau und vollständig wie möglich! Der Leser muss das Geschriebene gut nachvollziehen können.
- Verwende treffende Fachausdrücke!
- Achte auf wechselnde Satzanfänge, Verben und Adjektive!