



Merkblatt für den Praktikumsbericht

Äußere Form:

- Der Bericht wird mit dem **Computer** geschrieben. Du kannst dafür den offenen Computerraum nutzen. (Öffnungszeiten siehe Aushang). Hier kannst du dir auch Tipps für die Formatierung holen.
- **Umfang** des Berichts: 4 – 6 Seiten
- **Schrift:** Arial, Größe 12
Zeilenabstand 1,5
Blocksatz
aber: Überschriften dürfen frei gestaltet werden
- Das **Titelblatt** enthält: Name, Klasse
Institution des Praktikums mit Adresse
Das Titelblatt hat keine Seitenzahl.
Es kann frei gestaltet werden, aber die Gestaltung muss zum Inhalt passen.
- **Inhaltsverzeichnis:** Jeder Tagesbericht und andere Teile des Ordners erhalten eine Überschrift. Die jeweiligen Überschriften werden mit den entsprechenden Seitenzahlen im Inhaltsverzeichnis aufgeführt.
- **Seitenzahl:** Jeder Seite innerhalb des Ordners hat unten am äußeren Rand oder unten in der Mitte des Blattes eine Seitenzahl. Beginne nach dem Inhaltsverzeichnis mit Seite 3 (Das Titelblatt und das Inhaltsverzeichnis bekommen keine Seitenzahl.)
- **Anlagen:** Fotos, Broschüren o. Ä. bezeichnet man als Anlagen. Sie werden beschriftet und kurz erklärt. Die Anlagen gehören immer ganz an den Schluss des Ordners.
Im Text muss man auf eine Anlage hinweisen, die mit dem Text zu tun hat. Füge diese Hinweisen an entsprechender Stelle folgendermaßen ein: (siehe Anlage Nr. ---).
- Der Bericht muss in **tadelloser Rechtschreibung** verfasst sein.
- Kleine **Cliparts oder Bilder** dürfen eingefügt oder eingeklebt werden. Bedenke aber, dass sie zum Inhalt des Textes passen müssen. Vermeide alberne und übertriebene Cliparts!

Inhalt:

1. **Vorstellung der Institution:**

Name, Adresse, evtl. Geschichte der Institution, wer ist der Träger, woher kommt das Geld, gibt es Probleme?

2. **Sozialer Beruf in „meiner Einrichtung“:**

Erkundige Dich bei Deinen Betreuern nach ihrem Beruf und ihrem Weg dorthin. Achte darauf, wann, wie, wo deine Betreuer arbeiten! Gibt es auch Tätigkeiten im „Hintergrund“, also im Büro, bei Besprechungen, in Beratungsgesprächen usw.?

- Welche Aufgaben erfüllt man in diesem Beruf? / Was sind die hauptsächlichen Tätigkeiten
- Welche Voraussetzungen braucht man, wenn man diesen Beruf ergreifen will?
- Wie verläuft die Ausbildung: Wo? Wie lange?
- Wie viel kann man in diesem Beruf verdienen?
- Wie sind die Arbeitszeiten?
- Gibt es besondere Belastungen / besondere Vorteile in diesem Beruf?
- Arbeitet man im Team? Wie?

3. **Tägliche Berichte:**

Mögliche Fragestellungen: Welche Aufgaben durfte ich übernehmen? Wie habe ich mich dabei gefühlt? Was hat mir Schwierigkeiten/ Freude gemacht? (Sich täglich wiederholende Aufgaben brauchst du nicht jedes Mal neu zu beschreiben.)

4. **Genaue Beschreibung eins Arbeitsganges:**

z.B. eine Party im Jugendhaus vorbereiten, einen Seniorennachmittag mitgestalten, ein Spiel im Kindergarten ...

5. **Schlussreflexion:**

Wie habe ich mich während des Praktikums gefühlt? Hat es mir Freude gemacht? Was habe ich gelernt? Ist das ein möglicher Beruf für mich? Wie hat mir die Einrichtung gefallen? Wie bin ich mit meinen „Kollegen“ ausgekommen? Was würde ich beim nächsten Mal anders machen?

(Grundlage für diese Reflexion ist das Formblatt; Du musst aber einen eigenständigen Text verfassen!)

Bitte beachte sorgfältig:

Für den Praktikumsordner gibt es eine **Note**. Es werden Layout, Form und Inhalt bewertet. Diese Note erhältst du zusammen mit deinem Jahreszeugnis auf einem separaten Testat.

Halte dich bei der Abgabe an den vorgegebenen Termin. Du kannst gerne schon zu einem früheren Zeitpunkt abgeben. **Eine spätere Abgabe ist nicht möglich**. Ein nicht oder zu spät abgegebener Ordner wird mit der **Note 6** bewertet.

Bei Fragen und Problemen wende dich bitte rechtzeitig an den betreuenden Lehrer!