

Klasse: PL 9

Fach: **Deutsch 2**

Praktikumsbericht

Tipps zum Schreiben eines Praktikumsberichts

Mach dir schon während deines Praktikums Notizen, am besten zu jedem einzelnen Tag (Berichtsheft). Dadurch hast du am Ende einen Überblick und die Grundlage für deinen Praktikumsbericht.

Welches Layout sollte für den Praktikumsbericht verwendet werden?

Versuche durch Zwischenüberschriften deinen Bericht zu trennen und somit eine klare Struktur zu gestalten. Schreibe deinen Bericht aus der **Ich-Perspektive** und verwende die Zeitformen **Präsens** oder **Präteritum**. Die übliche Schriftgröße ist **12**, achte dabei auf eine neutrale Schriftart wie zum Beispiel **Arial**.

Wie ist ein Praktikumsbericht aufgebaut?

Zur Struktur eines Praktikumsberichts gehören ein Deckblatt und ein Inhaltsverzeichnis. Auf dem **Deckblatt** werden alle wichtigen Informationen dargestellt. Deine Daten wie dein Name, dein Alter, deine Schule, die Daten des Unternehmens sowie der Zeitraum des Praktikums. Dabei werden auch die Gesamtstunden und die Tätigkeit genannt. Das **Inhaltsverzeichnis** spiegelt den Aufbau deines Praktikumsberichts wider.

Wie beginnt der Praktikumsbericht?

Starte deinen Bericht mit einer **Einleitung**, in der du einen Einblick in das Unternehmen und die Tätigkeitsbereiche gibst. Dabei kannst du auch über deine Bewerbungsphase und das Bewerbungsgespräch berichten.

Was wird im Hauptteil genannt?

Im **Hauptteil** gehst du nun auf dein Praktikum ein. Dabei gibst du einen Überblick über deine Tätigkeiten. Es ist wichtig, dass du mindestens einen normalen Tag mit einem detaillierten Tagesablauf darstellst. Darüber hinaus sollte ein grober Wochenverlauf und ein Gesamtüberblick über das Praktikum vorhanden sein. Außerdem können der Arbeitsplatz und deine Kollegen beschrieben werden. Des Weiteren kannst du unerwartete Erlebnisse und Probleme beschreiben und reflektieren.

Wann schreibe ich meine persönlichen Erfahrungen?

Am **Schluss** des Berichts kannst du deine persönlichen Erfahrungen beschreiben. Dabei wird beschrieben was du gelernt hast und welche Eindrücke und Erfahrungen

du sammeln konntest. Zunächst beschreibst du deine Hoffnungen und Ängste vor dem Praktikum. Darauf aufbauend kannst du die Relevanz des Praktikums für dich persönlich beschreiben.

Fragen, die beim Schreiben des Berichts helfen können

- Was hat mir mein Praktikum gebracht?
- Was habe ich gelernt?
- Welche neuen Erfahrungen habe ich gesammelt?

Praktikumsbericht

Wie schreibe ich einen Praktikumsbericht?

Der Ausschnitt eines Tagesberichts aus einem Praktikumsbericht enthält einige Mängel.

Unterstreiche alle Stellen, die nicht in einen Bericht gehören und versuche herauszufinden, welche Details nicht in einen Bericht gehören.

Heute durfte ich in das Archiv. Von der Größe war ich sehr beeindruckt. Man zeigte mir und einer anderen Praktikantin, die wahrscheinlich auch sehr beeindruckt war, wo alte Akten archiviert und wo sie abgelegt werden. Es sind Schieberegale, die ganz dicht neben einander stehen und man nur jeweils einen Gang aufschieben kann. Die Räume des Archivs sind ständig gleich temperiert und haben die gleiche Luftfeuchtigkeit. Die andere Praktikantin sagt: „Das ist wichtig, damit das Papier im Laufe der Zeit nicht zerfällt.“ Wir haben uns auch uralte Rentenbücher aus den Jahren 1355 bis 1596, in denen wir sogar ein bisschen blättern durften angesehen. Die andere Praktikantin gähnte vor Langeweile. Zum Schluss holte man noch das Testament eines alten Stadtbewohners mit all seinen Abschriften aus einem der unendlich vielen Regale. Das Testament wurde sehr oft abgeschrieben, da es durch die alte verschnörkelte Schrift nur sehr mühsam zu lesen war. „Das Original sieht doch aber schön aus, so mit den bunten Anfangsbuchstaben!“, sagte ich zu dem Archivar. Dieser erklärte mir dann, dass bei den alten Büchern und auch dem Testament der Inhalt wichtiger ist, als das Aussehen. Viele Akten werden jetzt in einer Computerdatenbank gespeichert, damit man sie schneller im Archiv finden kann.

Das darf ein Bericht nicht enthalten:
