

Checkliste für das Erstellen eines Praktikumsberichtes:

- Lege eine Mappe (Schnellhefter) für deinen Praktikumsbericht an
- Gestalte ein Deckblatt mit folgenden Daten:
Dein Name und deine Anschrift, Name und Anschrift des Praktikumsbetriebes.
Die Bezeichnung des Berufs, in dem du dein Praktikum machst,
Den Zeitraum des Praktikums,
Name des Betreuers in der Schule und im Betrieb
- Erstelle ein Inhaltsverzeichnis, am Besten als Tabelle
- Fülle die vorgegebenen Berichtsbögen sorgfältig aus. Du musst dir bereits im Betrieb Stichworte zu den Tätigkeiten machen und zu einem Tag musst du einen zusätzlichen ausführlichen Tagesbericht nach den Kriterien eines Berichtes erstellen (achte dabei auf Reihenfolge, Präteritum...).
- Du kannst die Berichtsbögen von Hand oder am PC ausfüllen, dazu kannst du dir die Vorlagen von der Schulhomepage herunterladen.
- Zusätzliche Informationen zu Tätigkeiten, Fotos aus der Praktikumswoche oder Informationen zum Betrieb sind natürlich gerne gesehen 😊

