

Hinweise zum Verfassen des Praktikumsberichtes

1. **Äußere Form:** Dein Bericht muss 1-2 Seiten umfassen und sollte keine Form- und Rechtschreibfehler enthalten. Verwende die Schriftart Times New Roman 12, einen Rand von 2 cm und einen Zeilenabstand von 1,5.

Dem Bericht muss die Bescheinigung deiner Einrichtung beiliegen (M4).

2. **Abgabe:** Der Bericht muss vier Wochen nach Beendigung deines Praktikums, spätestens aber am Freitag vor den Pfingstferien bei deiner Lehrerin persönlich abgegeben werden. Es empfiehlt sich, den Bericht möglichst bald nach der Beendigung des Praktikums zu verfassen.

3. **Inhalt:** Der Bericht ist in drei Teile zu gliedern:

- I. Kurze Beschreibung deiner Tätigkeit und der Einrichtung, in der du gearbeitet hast.
- II. Reflexion Deiner Erfahrungen. Darauf kommt es vor allem an!
- III. Persönliches Fazit

IV. Eigenständigkeitserklärung: Schreibe ans Ende des Berichtes folgenden Satz:

„Ich erkläre, dass ich die vorliegende Arbeit eigenständig angefertigt habe.“

Unterschreibe diesen Satz.

Folgende Fragen und Aufgaben, die alle beantwortet und bearbeitet werden müssen, sollen Dir das Abfassen des Berichtes erleichtern:

1. Beschreibe, welche Menschen in der Einrichtung betreut werden.
2. Erkläre, in welchem Bereich du eingesetzt warst und welche Aufgaben du dabei übernommen hast.
3. Schildere kurz den üblichen Tagesablauf.
4. Benenne genau die Ziele und das Leitbild deiner Einrichtung.
5. Beschreibe und begründe, welche Tätigkeiten und Aufgaben du besonders schwierig fandest.
6. Beschreibe und begründe, welche Tätigkeiten und Aufgaben dir besonders gut gefallen haben.
7. Begründe, ob du nochmals in derselben Einrichtung ein Praktikum absolvieren würdest.
8. Erkläre in welcher Weise du den Menschen in Deiner Einrichtung geholfen hast.
9. Beschreibe und begründe, welche Erfahrungen dich besonders überrascht haben.
10. Nenne eine besonders schwierige / besonders schöne Situationen und erkläre, welche Gedanken dir dabei durch den Kopf gingen.