

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 spätestens am Freitag vor den Pfingstferien bei deiner Lehrerin persönlich abgegeben werden. Es empfiehlt sich allerdings, 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. Welche Menschen werden in der Einrichtung betreut? - Beschreibe sie genau!
- 2. Erzähle, in welchem Bereich du eingesetzt warst.
- 3. Welche Aufgaben hast du übernommen?
- 4. Schildere kurz den üblichen Tagesablauf.
- 5. Benenne genau die Ziele und das Leitbild deiner Einrichtung.
- 6. Welche Tätigkeiten und Aufgaben fandest du besonders schwierig?
- 7. Welche haben dir besonders gut gefallen?
- 8. Würdest du nochmals in derselben Einrichtung ein Praktikum absolvieren? Begründe!
- 9. In welcher Weise hast du den Menschen in Deiner Einrichtung geholfen?
- 10. Welche Erfahrung hat dich besonders überrascht?
- 11. Gab es eine besonders schwierige Situation?
- 12. Gab es eine besonders schöne Situation?