

Praktikumsbericht

Ab Seite 2 steht das komplette Gerüst: Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, die üblichen Kapitel und eine Tabelle für das Tätigkeitsprotokoll. Überschriften sind echte Formatvorlagen, das Inhaltsverzeichnis füllt sich selbst.

So arbeitest du damit

1. Lösche diese Seite. Sie gehört nicht in den Bericht.
2. Gleich zuerst die Vorgaben deiner Hochschule oder Schule ab: Umfang, Abgabetermin und Pflichtteile gehen immer vor.
3. Schreib Überschriften nie von Hand fett. Cursor in die Zeile, dann unter Start die Formatvorlage Überschrift 1 oder 2. Nur so stehen sie im Inhaltsverzeichnis.
4. Klick zum Schluss ins Inhaltsverzeichnis und drücke F9, dann „Gesamtes Verzeichnis aktualisieren“. Vorher ist es leer, und das ist richtig so.
5. Füll das Tätigkeitsprotokoll am besten während des Praktikums aus, eine Zeile pro Woche. Hinterher aus dem Gedächtnis ist es der Teil, der am meisten Zeit kostet.

Woran Praktikumsberichte in der Korrektur am häufigsten scheitern

- Aufzählung statt Bericht: „Montag Ablage, Dienstag Ablage“. Erzähl, was du dabei gelernt hast, sonst ist es ein Kalender.
- Keine Reflexion. Das ist der Teil, der benotet wird, und der einzige, den niemand von der Firmenseite abschreiben kann.
- Betriebsinterne Daten im Anhang. Umsätze, Kundennamen und interne Unterlagen brauchen eine Freigabe, sonst gehören sie raus.
- Wechsel zwischen Ich und man. Entscheide dich, und im Praktikumsbericht ist „ich“ ausdrücklich erlaubt.
- Zeitformen durcheinander. Das Praktikum ist vorbei: Vergangenheit.

Formalia auf einen Blick

Umfang: meist 8 bis 15 Seiten, die Vorgabe deiner Stelle geht vor

Ränder: links 3,0 cm, rechts 2,5 cm, oben 2,5 cm, unten 2,0 cm

Schrift: Arial 11 pt oder Times New Roman 12 pt, Zeilenabstand 1,5

Seitenzahlen: Deckblatt ohne, Verzeichnis römisch, Text arabisch ab 1

Anhang: Praktikumsbescheinigung, Wochenberichte, Freigaben

Vor der Abgabe

Ein Bericht, der inhaltlich stimmt, aber voller Tippfehler steckt, kostet die bessere Note. Wir lesen gegen:

[korrektur.de](https://www.korrektur.de)

[Name der Hochschule oder Schule]
[Fachbereich oder Klasse]

Praktikumsbericht

[Name des Betriebs], [Ort]

Praktikumszeitraum: [TT.MM.JJJJ] bis [TT.MM.JJJJ]
Umfang: [Zahl] Wochen, [Zahl] Stunden pro Woche

vorgelegt von: [Vorname Nachname]
Matrikelnummer oder Klasse: [Angabe]
E-Mail: [E-Mail-Adresse]

Betreuung Hochschule oder Schule: [Titel Vorname Nachname]
Betreuung im Betrieb: [Vorname Nachname]

Abgabedatum: [TT.MM.JJJJ]

Inhaltsverzeichnis

Hier steht dein Inhaltsverzeichnis, sobald du es aktualisierst: klick hinein und druecke F9.

1 Einleitung

[Warum dieses Praktikum und dieser Betrieb? Was wolltest du herausfinden oder lernen? Zwei bis drei Absätze, keine Lebensgeschichte.]

2 Der Betrieb

2.1 Aufgaben und Größe

[Was macht der Betrieb, seit wann, wie viele Beschäftigte, welcher Markt? Öffentlich zugängliche Angaben genügen.]

2.2 Aufbau und meine Abteilung

[In welcher Abteilung warst du, wo sitzt sie im Betrieb, mit wem hast du zusammengearbeitet?]

3 Tätigkeiten

3.1 Überblick über den Zeitraum

Eine Zeile pro Woche. Neue Zeilen bekommst du mit der Tabulatortaste in der letzten Zelle.

Woche 1	[Einarbeitung, Sicherheitsunterweisung, erste Aufgaben]
Woche 2	[Tätigkeit, und was du dabei zum ersten Mal selbst gemacht hast]
Woche 3	[Tätigkeit, möglichst mit einer Zahl: Stückzahl, Fälle, Termine]
Woche 4	[Tätigkeit]
Woche [n]	[Abschluss, Übergabe, Abschlussgespräch]

3.2 Eine Aufgabe im Detail

[Nimm eine Aufgabe heraus und beschreibe sie ganz: Auftrag, Vorgehen, Werkzeuge, Ergebnis, Schwierigkeit. Dieser Abschnitt zeigt mehr als die ganze Tabelle.]

4 Reflexion

4.1 Was ich gelernt habe

[Fachliches und Persönliches getrennt. Nenne konkret, was du am Ende konntest und am Anfang nicht.]

4.2 Bezug zu Studium oder Ausbildung

[Wo hat dir der Unterricht geholfen, wo hat er gefehlt? Ehrliche Antworten sind hier mehr wert als höfliche.]

4.3 Was ich anders machen würde

[Was du dir früher getraut, anders geplant oder eher gefragt hättest.]

5 Fazit

[Hat das Praktikum die Erwartung aus der Einleitung erfüllt? Und was heißt das für deinen weiteren Weg? Keine neuen Themen mehr.]

Anhang

[Praktikumsbescheinigung, Wochenberichte, Fotos, Muster deiner Arbeit. Alles, was betriebsintern ist, nur mit schriftlicher Freigabe.]

Erklärung

Hiermit versichere ich, dass ich den vorliegenden Praktikumsbericht selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus fremden Unterlagen übernommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht.

[Ort], [TT.MM.JJJJ]

[Unterschrift]

Verlangt deine Hochschule oder Schule einen eigenen Wortlaut, ersetze diesen Text durch ihren.