

Leitfaden zur Erstellung eines Praktikumsberichts – Betriebspraktische Studien (Modul 3) im Studienfach Arbeitslehre

1.0. Ablauf der betriebspraktischen Studien (AL Modul 3)

- 1.1. Anmeldung des Praktikums durch Abgabe des Anmeldeformulars „Anmeldung zum Praktikum – Betriebspraktische Studien (Modul 3)“ mindestens vier Wochen vor Praktikumsbeginn bei der zuständigen Studienfachberatung

oder

Anrechnung des Betriebspraktikums durch Abgabe des „Antrags auf Anrechnung – Betriebspraktische Studien (Modul 3)“ bei der zuständigen Studienfachberatung

- 1.2. Durchführung des Praktikums
- 1.3. Erstellung eines Praktikumsberichts
- 1.4. Abgabe des Praktikumsberichts und der Praktikumsbescheinigung bei der zuständigen Studienfachberatung

2.0. Der Praktikumsbericht

2.1. Formaler Rahmen

2.1.1. Titelblatt:

Name, Adresse, Studienfach, Semester, Matrikelnummer, Praktikumsort und –zeit, ggf. Angaben zur betreuenden Person im Praktikum

2.1.2. Inhaltsverzeichnis

2.1.3. Literaturverzeichnis

2.1.4. Abbildungsverzeichnis

2.1.5. Anlagen, z.B. Beobachtungsprotokolle, ggf. Material wie Fotos etc.

2.1.6. Eigenständigkeitserklärung

2.1.7. Seitenabstände: oben 2,5cm; unten 2,0 cm; rechts und links jeweils 2,5 cm

2.1.8. Schriftgröße: 12pt

2.1.9. Schriftarten: Times New Roman oder Arial

2.1.10. Zeilenabstand: 1,5 zeilig

2.1.11. Formatierung: Blocksatz

2.1.12. Beachtung der Erfordernisse des Datenschutzes (keine Namen von Teilnehmenden und Mitarbeitern/ Mitarbeiterinnen)

2.1.13. Beachtung des wissenschaftlichen Anspruchs (Verwendung von wissenschaftlicher Literatur sowie Angabe aller Quellen)

2.1.14. Der Bericht umfasst ohne Anlagen ca. 20-25 Seiten. Diese Angaben sind Richtwerte, da der qualitative Gehalt der Arbeit wie Strukturierung, Schlüssigkeit, problematisierende Reflexion etc. für die Bewertung des Praktikumsberichts ausschlaggebend ist.

2.2. Gliederung des Praktikumsberichts

2.2.1. eigene Motivation für das Praktikum (ca. 2 Seite)

- Einbettung des Berichts in das Praktikumsmodul
- persönliche Ausgangsbedingungen

2.2.2. Beschreibung der Institution (ca. 5 Seite)

- Einzugsbereich und Adressaten der Institution (sowie Anzahl)
- Qualifikation und Aufgaben der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen (verschiedene Arbeitsbereiche und Abteilungen)
- pädagogische Handlungsfelder
- Arbeits- und Kooperationsformen (Umfeld der Institution sowie das Verhältnis zu anderen Institutionen/ Trägern ähnlicher Art)
- Qualitäts- und Organisationsentwicklung

2.2.3. Schwerpunkte der Praktikumsstätigkeit (ca. 5 Seiten)

- Einsatzbereiche und ausgeübte Tätigkeiten
- besondere Kennzeichen und Anforderungen der kennengelernten Tätigkeitsfelder
- Beschreibung einiger konkreter Tätigkeiten und Erfahrungen
- spezifische Angaben zu Berufsfeldern auf die Sie gestoßen sind

2.2.4. Die Ausbildung im Betrieb und weitere betriebliche Veranstaltungen (ca. 3 Seiten)

- Ausbildungsberufe im Betrieb
- Fort- und Weiterbildungsangebote des Betriebes
- Beschreibung von Konferenzen, Ausflügen, Mitarbeiter*innengesprächen oder Sitzungen des Betriebsrats

2.2.5. Essay: „Was ist gute Ausbildung?“ (ca. 5 Seiten)

2.2.6. Resümee (ca. 5 Seiten)

- Lernzuwachs durch das Praktikum
- Lernzuwachs durch die Reflexion der Erfahrungen
- Lernzuwachs in Bezug auf Ausbildung, Auszubildende und Ausbilder
 - Erwartungsabgleich unter Berücksichtigung der persönlichen Ausgangsbedingungen
 - Erfahrungen, die für das Studium und die spätere Unterrichtspraxis wichtig sind
 - Fragestellungen, die sich für das weitere Studium ergeben haben