

Dokumentation des Praktikums durch Praktikantinnen und Praktikanten

Über den zeitlichen Verlauf des Praktikums haben die Praktikantinnen und Praktikanten Bericht zu führen. Diese Berichte sind monatlich vorzulegen. Die Praktikumsstelle prüft und bescheinigt die sachliche Richtigkeit. Die Fachoberschule nimmt die Berichte über das Praktikum zur Kenntnis.

Die Zeit für das Verfassen der Berichte sollte der Praktikantin/dem Praktikanten vom Betrieb in der Arbeitszeit gestellt werden

Allgemeine Kriterien für das Führen von Berichtsheften (nach §14 Abs. 1 Nr.4 BBiG):

- Die Praktikumsbetriebe sind dazu verpflichtet, die Praktikantinnen und Praktikanten zur Führung des Berichtsheftes anzuhalten und dieses durchzusehen.
- Die Eintragungen im Berichtsheft sind wesentliche Grundlage für die Überprüfung der ordnungsgemäßen Durchführung des Praktikums. Sie sollen erkennen lassen, dass das Praktikum gemäß den Richtlinien nach § 5 Abs. 2 der Landesverordnung über die Fachoberschule verlaufen ist.
- In das Berichtsheft sind die in der Berichtswoche ausgeführten Arbeiten sowie die bei Lehrgesprächen oder besonderen Unterweisungen behandelten Themen einzutragen.
- Berufsbezogene Fachberichte ergänzen das Berichtsheft.
- Die Praktikantin/der Praktikant führt ihr/sein Berichtsheft wöchentlich.
- Die Praktikumsstelle sollte die Erstellung der Berichte sowohl zeitlich als auch fachlich unterstützen.
- Die Praktikumsstelle zeichnet die Eintragungen jeden Monat einmal mit Datum ab.
- Die Fachoberschule nimmt die Berichte über das Praktikum zur Kenntnis.

Die Vorlage des ordnungsgemäß geführten Berichtsheftes ist eine der Zulassungsvoraussetzungen zur Versetzung in die Jahrgangsstufe 12.

Hinweise zum Führen des Berichtsheftes

Der Praktikumsnachweis kann wahlweise täglich oder wöchentlich geführt werden.

Im Berichtsheft wird nur das eingetragen, was man im Praktikumsbetrieb wirklich gemacht hat.

Sinnvoll ist es, wenn Sie sich gleich von Beginn an einen festen Termin setzen, zu dem Sie ihr Berichtsheft führen. Die Zeit für das Verfassen der Berichte sollte vom Betrieb in der Arbeitszeit gestellt werden. Die Berichte werden am Computer erstellt und direkt nach dem Schreiben ausgedruckt. Die sachliche Richtigkeit ist vom Praktikumsbetrieb durch Unterschrift zu bestätigen. Die Berichte sind dem Betrieb monatlich vorzulegen. Der unterschriebene Bericht in die Berichtsheftmappe geheftet und ordentlich aufbewahrt.

Im Anschluss werden die Berichte zu bestimmten, im Gesundheitsunterricht angekündigten Terminen, der Fachoberschule zur Kenntnisnahme vorgelegt.

Vorschläge zur Gestaltung des Berichtshefts:

- Benutzen Sie zum Erstellen des Berichtshefts die vorgegebenen Formulare, die Sie am Computer ausfüllen können.
- Bei der Beantwortung von Fragen zum Betrieb bitten Sie Ihren Betreuer und die Kollegen im Betrieb um Hilfe.
- Eigene Fotos, eine Zeichnung Ihres Arbeitsplatzes oder ein Grundrisses des Betriebsgeländes, Firmenprospekte und Informationsmaterial können Ihr Berichtsheft sinnvoll illustrieren. Heften oder kleben Sie Text- und Bildillustrationen an passender Stelle ein.
- Heften Sie abschließend alle Teile, eigene Blätter und Illustrationen in der richtigen Reihenfolge ab und nummerieren Sie die Seiten fortlaufend.
- Erstellen Sie Ihr Inhaltsverzeichnis erst, wenn Ihr Berichtsheft komplett ist.
- Fassen Sie alle von Ihnen verwendeten Quellen in einem Quellenverzeichnis zusammen (Fachliteratur, Programme, Internetadressen, Abbildungen, Zeitschriften u. a.).
- Das Berichtsheft sollte umfassen:
 - o Deckblatt
 - o Persönliche Daten
 - o Inhaltsverzeichnis
 - o Wochenberichte
 - o Anlagenverzeichnis
 - o Literaturverzeichnis

Persönliche Daten für das Praktikum

Der Praktikant / Die Praktikantin

Name Vorname Geburtsdatum

PLZ Wohnort Straße Telefonnr. (der Eltern)

Das Praktikum

Firma und Anschrift des Praktikumsbetriebes

Branche des Betriebes (z.B. Rechtsanwalt, Apotheke)

Praktikumszeitraum von...bis... Wochenarbeitszeit

Praktikumsbetreuer(in) im Betrieb Telefonnummer

Abteilungen im Betrieb

Betreuende Lehrkraft

Name E-Mail

Schule Telefonnummer

Praktikumsbericht

Fachoberschule Gesundheit und Soziales



Name und Vorname Praktikant / in: _____	Abteilung oder Arbeitsbereich: _____
--	---

Praktikumsbericht Nr:	für die Woche vom	bis
Ausgeführte Tätigkeiten, Unterweisungen, Lehrgespräche		

Besondere Bemerkungen	
Praktikant / in	Ausbildungsbetrieb / Praktikumsbetreuer / in

Für die Richtigkeit:		
Praktikant / in	Ausbildungsbetrieb (Praktikumsbetreuer / in)	Fachoberschule (Praktikumsbetreuende Lehrkraft)
_____ Datum, Unterschrift	_____ Datum, Unterschrift	_____ Datum, Unterschrift