

## **Erfahrungsbericht**

Sinn des Erfahrungsberichtes ist es, Erfahrungen des Praktikums konstruktiv zu verarbeiten, indem man sie noch einmal bedenkt und beurteilt. Schwerpunkt des Erfahrungsberichtes ist also die Reflexion (s.u. Punkt 3), nicht die Dokumentation (s.u. Punkt 2). Die u.g. Fragen und Gesichtspunkte für die Abfassung eines Erfahrungsberichtes sind lediglich als Anregung zu verstehen. Sie müssen der jeweiligen Praktikumsituation angepasst, einzelne Punkte also gestrichen, geändert, ergänzt oder anders gewichtet werden.

Der Erfahrungsbericht umfasst in etwa 8-12 Seiten, ist maschinenschriftlich abzufassen und am Ende mit Datum und der Unterschrift des Schülers zu versehen.

Er besteht aus vier Teilen:

1. Deckblatt/Inhaltsverzeichnis,
2. Darstellung der Arbeit im Praktikum,
3. Reflexion der Arbeit im Praktikum,
- 4 Anhang (falls sinnvoll).

Namen dürfen niemals so angegeben werden, dass diese Identifiziert werden könnten.

Der Erfahrungsbericht ist wichtiger Bestandteil der Gesamtbeurteilung des Praktikums. Er wird nicht benotet, sondern folgendermaßen bewertet:

1. der Bericht entspricht den Anforderungen in besonderer Weise (Noten 1-2),
2. der Bericht entspricht den Anforderungen (Noten 3-4),
3. der Bericht entspricht gerade noch den Anforderungen (Note 4-),
4. der Bericht entspricht nicht den Anforderungen (Noten 5-6).

### **1. Deckblatt und Inhaltsverzeichnis**

Deckblatt (oben auf die Seite). Name, Klasse, Schule, Datum

Deckblatt (in der Mitte der Seite): Erfahrungsbericht über das Praktikum bei (hier Bezeichnung der Institution) im Bereich Verwaltung (Rechnungswesen usw.)...vom...bis...

Inhaltsverzeichnis (Seite 2): Liste der Überschriften der Haupt- und Unterkapitel mit Seitenzahlen

### **2. Darstellung der Einrichtung und der eigenen Arbeit**

2.1 Allgemeine Angaben zum Unternehmen: Bezeichnung der Einrichtung, Adresse, Leitung, Anzahl der Mitarbeiter, vertretene Berufsgruppe usw.

2.2 Äußere Beschreibung des Unternehmens: Geschichte, Lage (Stadtzentrum, -rand, Kiez, Verkehr, Grünanlagen, Sozialstruktur des Einzugsgebietes etc.) Aufnahmekapazität, Gebäude- und Raumstruktur, Ausstattung, Finanzierung, Kosten, Zusammenarbeit mit anderen Institutionen, usw.

2.3 Beschreibung des Personenkreises, der die Dienstleistungen/Produkte in Anspruch nimmt (Zielgruppen, Verbraucher, etc.)

2.4 Beschreibung der Dienstleistungen/Produkte, die das Unternehmen anbietet: Informations-, Beratungsdienste, Herstellung von Gütern etc.

2.5 Beschreibung des Arbeitsplatzes des Berufsbildes und der eigenen Tätigkeit: Arbeitsbereich, Berufsbild, Tagesablauf, firmen- bzw. berufstypische Verhaltensregeln, eigene Tätigkeiten und eigenverantwortlich durchgeführte Aufgaben, Anleitung, Probleme mit dem Praktikantenstatus, Arbeitsklima und Zusammenarbeit im Team, Bereitschaft der Mitarbeiter oder Ihrerseits Probleme anzusprechen und zu diskutieren (u.a. Supervision)

2.6 Werteorientierung und Ziele des Unternehmens: Konzeption des Unternehmens und ihre Umsetzung in der Praxis. Findet überhaupt ein Gedankenaustausch über grundsätzliche Fragen statt? Gibt es (evtl. schriftlich festgehaltene) Vereinbarungen? usw.

### 3. Reflexion der Arbeitserfahrungen

Der Darstellungsteil sollte in der Regel nicht ausführlicher ausfallen als der Reflexionsteil. Überlegen Sie also genau, was Sie wie ausführlich darstellen, d.h., welche der o.g. Punkte für Ihre Arbeit von geringer oder größerer Bedeutung waren.

Im Reflexionsteil sollen Sie zeigen, dass Sie Ihre Praxiserfahrungen, seien sie negativ oder positiv, zu reflektieren und zu beurteilen fähig sind. Ein Schwerpunkt des Reflexionsteils ist immer die Aufgabe, die Sie in Absprache mit Ihrem Anleiter selbständig und über einen gewissen Zeitraum geplant und durchgeführt haben. Eine derartige eigenverantwortliche Arbeit ist nicht immer in allen Bereichen möglich, sie sollte aber immer angestrebt werden.

Hier einige Fragen, die Ihnen als Einstiegshilfe dienen könnten (Eigen-, Fremdwahrnehmung):

- Mit welchen Erwartungen bin ich in das Praktikum gegangen?
- Welche wurden davon erfüllt, welche enttäuscht?
- Habe ich mir ein falsches Bild von der Praxis gemacht?
- Was ist mir schwer gefallen, was ist mir leicht von der Hand gegangen?
- Was hat mich berührt und interessiert, was hat mich enttäuscht oder gelangweilt?
- Wo bin ich an meine Grenzen gestoßen, wo war ich von mir selbst im positiven Sinne überrascht? Waren die von mir geplanten Aktivitäten erfolgreich?
- Habe ich mir weiterführende Informationen (Fachliteratur, Fachgespräche usw.) zu dem Berufsfeld und dessen Problemfeldern besorgt?
- Haben diese mir weitergeholfen?
- Gab es Probleme oder echte Erfolgserlebnisse bei der fachlichen Arbeit?
- Gab es Probleme oder echte Erfolgserlebnisse bei der Zusammenarbeit mit dem Anleiter, den Mitarbeitern, den Vorgesetzten?
- War ich in der Lage, um Hilfe zu bitten, Fragen zu stellen, Vorschläge zu machen, Probleme anzusprechen?
- Gab es Situationen, die schwierig für mich waren, weil ich ja „nur“ Praktikant war?
- Bin ich insgesamt eher zufrieden oder unzufrieden mit meiner Arbeit?
- Sind meine Mitarbeiter eher zufrieden oder unzufrieden mit Ihrer Arbeit?
- Haben sie mich so angeleitet, so unterstützt, wie ich mir das gewünscht hätte?
- Macht das Unternehmen seine Sache meiner Ansicht nach gut oder wertvoll?
- Hat mir das Praktikum bei der Berufsorientierung geholfen?

Sie sollten diese oder andere Fragen nicht einfach nur darstellend beantwortet, sondern nach Möglichkeit auch Gründe, Ursachen, Schlussfolgerungen oder Lösungsansätze nennen und diskutieren.

#### 4. Anhang

Erklärung wichtiger Begriffe, verwendete Literatur, Informationsmaterial über die Einrichtung, Photos usw.

Wichtig: den Anhang nicht unnötig aufblähen, sondern sorgfältig auswählen!

##### Anmerkungen zum richtigen Zitieren:

- a) Das Zitieren ist eine wörtliche Übernahme aus Schriften oder die wörtliche Wiedergabe mündlicher Äußerungen. Das Zitat dient als Ergänzung, Beleg, Veranschaulichung oder Begründung eigener Thesen, Urteile oder Schlussfolgerungen oder als Ausgangspunkt einer Auseinandersetzung mit einer anderen Meinung. Zitate dürfen nicht sinnentstellend wiedergegeben bzw. sinnentstellend aus dem ursprünglichen Zusammenhang herausgerissen werden.
- b) Form des Zitierens: Zitate müssen erstens durch Anführungsstriche gekennzeichnet werden, sie müssen zweitens vollständig mit dem Original übereinstimmen. Auslassungen im Zitat müssen mit drei Punkten gekennzeichnet werden. Beispiel: In diesem Zusammenhang behauptet der Sozialgeschichtler Aries, dass eine Idee der Kindheit im Mittelalter nicht bekannt gewesen sei. „Man sollte... annehmen, dass in jener Welt kein Platz für Kinder war,...“
- c) Quellenangabe/Literaturverzeichnis: Für jedes Zitat muss ein genauer Quellennachweis geführt werden. Bei Buchtiteln ist das Schema folgendermaßen: Name, Vorname: Titel, Verlagsort Erscheinungsjahr, Seitenangabe.  
Beispiel: Ariès, Philippe: Geschichte der Kindheit, München 1985, S. 3-4.  
Bei Zeitungen bzw. Zeitschriften gilt folgendes Schema: Name, Vorname: Titel des Artikels, in: Name der Zeitung/Zeitschrift. Band-/Heft-/Ausgabennummer, Jahrgang oder Datum, Seitenangabe.  
Beispiel: Huber, Joachim: Erstklässler, in: Der Tagesspiegel, 13.02.2000 (evtl. Nr. 16963), S. 34 oder Ertel Manfred/Ihlau Olaf: Der Slalom um Haider, in: Der Spiegel, Nr. 7/14.6.2000 S. 148 f oder Müller, Ingo: Die wörtliche Rede, in: Praxis Deutsch, Heft 55/1982, S. 28.  
Zitiert man denselben Autor mehrmals, ersetzt man dessen vollen Namen durch ders. (=derselbe Autor), zitiert man aus demselben Text mehrmals, ersetzt man Titel des Textes oder den Namen des Autors und den Titel durch a.a.O. (=am angegebenen Ort).  
Die Quellenangaben setzt man entweder durchnummeriert mit hochgestellten Anmerkungszahlen unten auf die Seite, auf der man das Zitat eingesetzt hat, oder listet sie durchnummeriert und zusammenhängend im Anhang auf. Darüber hinaus wird die gesamte Primär- und Fachliteratur, die verwendet wurde, ebf. durchnummeriert und in alphabetischer Reihenfolge der Autorennamen im Anhang als Literaturverzeichnis aufgeführt.