

Liebe Schülerinnen und Schüler der Jgst. 9,

im März 2019

um eine sinnvolle Durchführung des Berufspraktikums zu bewirken, soll ein Praktikumsbericht erstellt werden. Dieser soll Qualität (Beschaffenheit) der Arbeit, positive und negative Kritik enthalten. Zudem sollte ein Bericht über Tätigkeitsmerkmale, schulische und ausbildungsqualifizierende Voraussetzungen, eigene Fertigkeiten und Interessen vorgelegt werden.

Nach Abgabe des Praktikumsberichts wird das Praktikum mit einer bewerteten Bemerkung auf dem Zeugnis der Jahrgangsstufe 10 abgeschlossen. Diese Bewertung ist ggf. für zukünftige Bewerbungen von Interesse.

Wir wünschen Euch möglichst positive Erfahrungen mit Euren Praktikumsstellen und einen interessanten Einblick in die Arbeitswelt.

Der Bericht muss **bis zum 03.04.2020** bei eurer euch betreuenden Lehrkraft abgegeben werden.

J. Hanelt
(Koordinator Studien- und Berufsorientierung)

Anleitung für den Bericht zum Schülerbetriebspraktikum

I. Branche:

1. Hinweise auf den Gesamtbereich des Betriebs (was wird gearbeitet, erarbeitet, bedient, verwaltet?)

II. Kennzeichnung der ausgeübten Tätigkeiten

1. Ausführlicher Bericht eines Tages
2. Ein Wahlthema: z.B.
 - Ein Herstellungsverfahren, das du kennen gelernt hast
 - Eine Karriere in deinem Betrieb, die du interessant findest
 - Ein besonderes Erlebnis
 - Ein Interview mit einem Kollegen/einer Kollegin oder dem Chef/der Chefin

....

III. Erfahrungen mit diesen Tätigkeiten

1. Dauer der Arbeit
2. Anforderungen, Aufwand, Intensität
3. Verhältnis zu den Kurzzeit-Kollegen (Ansprechpartner/Vorgesetzte)
4. Relevanz (ggf. Problematik) der technischen Einrichtungen

IV. Darlegung eines Berufsbildes im Tätigkeitsbereich des Betriebs.

1. Schulische Voraussetzungen
2. Berufsbezogene Voraussetzungen (z.B. Fachhochschule, Berufsschule).
3. Dauer der Berufsausbildung
4. Realisierung welcher Interessen?
5. Notwendige persönliche Qualifikationen (z.B. Feinmotorik beim Goldschmied)
6. Tätigkeitsmerkmale (welche Arbeiten werden konkret in diesem Beruf durchgeführt?)
7. Zukunftsaussichten dieses Berufes.

V. Positiv/Negativkritik

VI. Empfehlungen für nachfolgende Praktikanten

Formale Gestaltung des Praktikumsberichts

Der Praktikumsbericht besteht aus

- Deckblatt (Name des Praktikanten / der Praktikantin; Name des Betriebs; Datum des Praktikums, Schuljahr)
- Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahl
- Textteil (Aufbau s.o.), ggf. Anhang mit praktikumsspezifischen Dokumentationen (Materialien, Grafiken, Karten, Bilder, Ton- u. Videoaufnahmen etc.)

Umfang: 4- 6 Seiten

Format : DIN-A-4-Papier, einseitig beschrieben

Schriftart: Gängigste Schriftarten sind Times New Roman, Arial und Helvetica. Der Druck muss sauber und lesbar sein. Dies gilt auch für eingeklebte, kopierte bzw. eingescannte Texte, Tabellen, Diagramme, Karten und Bilder.

Schriftgröße: 12 Punkt, Arial 11 Punkt. Für Fußnoten wird Times New Roman 10 Pkt oder Arial 9 Pkt verwendet. Überschriften können entsprechend größer gesetzt werden.

Zeilenabstand: 1 1/2 - zeilig

Randabstand: Linker Randabstand 4 cm, der rechte 2 cm, der obere 2,5 cm, der untere 3 cm

Nummerierung: Alle Seiten müssen eine fortlaufende Nummerierung aufweisen.

Die Zählung beginnt mit dem Deckblatt, welches zwar als Seite 1 gezählt wird, jedoch keine Seitenzahl aufgedruckt bekommt. Das Inhaltsverzeichnis ist die Seite 2 (wird auch nicht aufgedruckt).

Die Seitenzählung setzt sich mit - 3 – beginnend bis zur letzten Seite des Praktikumsberichts fort, wobei der vier- bis sechsstellige Umfang der Arbeit sich nur auf den Textteil bezieht. Die Seitenzahlen der jeweiligen Kapitel und Unterkapitel werden im Inhaltsverzeichnis angegeben.