



- **Hinweise zur Abfassung des Praktikumsberichtes**

Abgabe: spätestens Freitag, 11.03.2016 bei der/dem Betreuungslehrer/in

Die folgenden Aspekte sind bei der Abfassung des Praktikumsberichtes zu berücksichtigen. Setzen Sie hier bitte Ihre eigenen Schwerpunkte, neben den **verpflichtenden Aspekten** „Einleitung“, „Unternehmen/Betrieb“, „Arbeitsplatzbeschreibung“, „Wahlthema“ und „Abschließende Wertung“.

Beachten Sie zudem, dass der Bericht eine gegliederte und zusammenhängend formulierte Darstellung enthalten muss, d.h. Ausführungen in Stichworten oder Thesen und ungeordnete Auflistungen sind unzulässig. Der Bericht muss auf einem PC geschrieben sein. Das Betriebspraktikum und die Güte des der Praktikumsberichtes werden auf dem Versetzungszeugnis der Einführungsphase dokumentiert.

Aspekte des Praktikumsberichtes

Verpflichtend sind:

Einleitung

Begründung für die Wahl des Praktikumsplatzes, Erwartungshaltung.

Unternehmen/Betrieb

Wissenswerte Informationen: z.B. Branche, Unternehmensform, Produkte, Dienstleistungen, Zahl der Mitarbeiter (Formulierung mit eigenen Worten, nicht aus Broschüren oder Flyer abschreiben!).

Arbeitsplatzbeschreibung:

- Arbeitsplatz und Arbeitsinhalte, z.B.: Wo wird gearbeitet, unter welchen Bedingungen? Was wird hergestellt? Woran wird gearbeitet?
- Arbeitszusammenhang, z.B.: Wer arbeitet mit wem, weshalb? Wer gibt die Anweisungen? - Welche schulische und berufliche Ausbildung ist für die Arbeit notwendig?
- Mein Tätigkeitsbereich: Was habe ich gemacht? Mit wem habe ich zusammengearbeitet?

Wahlthema

Zum Beispiel ausführliche Schilderung eines Tagesablaufes, ausführliche Betriebserkundung, Unfallschutz, Beschreibung der Herstellung eines Produktes, Beschreibung eines Spiels im Kindergarten, Darstellung der Pflege und Versorgung eines Patienten, Montage eines Reifens in der Kfz-Werkstatt, Formen und Probleme der betrieblichen Mitbestimmung, Jugendvertretung, geplante Rationalisierungen und Entlassungen, Möglichkeiten der Aus- und Fortbildung, usw.

Abschließende Wertung

Was hat mir am Praktikum gefallen, was nicht? Kann ich diesen Praktikumsplatz für spätere Schüler empfehlen, mit Einschränkungen empfehlen oder nicht empfehlen und warum?

Weitere Schwerpunkte/Gliederungspunkte können zum Beispiel sein:**- Welche Interessen habe ich verwirklichen können?**

Z.B. im Freien arbeiten, mit Pflanzen oder Tieren umgehen, mit Menschen zu tun haben, körperlich tätig sein, gestalterisch arbeiten, handwerklich arbeiten, auf technischem Gebiet arbeiten, im Büro arbeiten, anderen helfen, verkaufen, beraten, reparieren, mit Elektronik zu tun haben, im Labor arbeiten.

- Welche persönlichen Fähigkeiten habe ich nutzen, welche entwickeln können?

Z.B. räumliches Vorstellen, Sprachbeherrschung, rechnerisches Denken, körperliche Belastbarkeit, Hand- und Fingergeschick, Ideenreichtum, Kontaktsicherheit.

- Welche sozialen Erfahrungen habe ich gemacht?

Z.B. das Verhältnis zu Mitarbeitern, Kunden bzw. Patienten oder zu meinem Betreuer, die Bedeutung meines Praktikantenstatus.

Nach Ihrem Betriebspraktikum treffen Sie sich am

Montag, den 01.02. 2016, in der 0./1. Stunde

in verschiedenen Kursen (bitte Aushang am Vertretungsplan beachten), um das Praktikum zu besprechen und auszuwerten. Ab der 2. Stunde ist dann Unterricht nach Plan.

Bewertung des Praktikumsberichtes

Liebe Schülerinnen und Schüler der Einführungsphase,

die Sie betreuenden Lehrerinnen und Lehrer werden Ihren Praktikumsbericht kommentieren, wobei in das Gutachten nachfolgend genannte Aspekte einbezogen werden sollten:

inhaltliche Aspekte:

- Selbstständigkeit im Umgang mit dem vorgegebenen Kriterienkatalog (s.o.) sowie mit den vom Betrieb ggf. zur Verfügung gestellten Materialien
- Kenntnisse der betriebspezifischen Gegebenheiten
- Differenziertheit und Strukturiertheit
- Kritikfähigkeit, Problembewusstsein
- sinnvolle Einbindung der Materialien (z.B. Bildmaterial, Graphiken) in die Arbeit

sprachliche Aspekte:

- Verständlichkeit
- grammatische Korrektheit
- Korrektheit bezüglich Rechtschreibung und Zeichensetzung

formale Aspekte:

- äußerer Zustand des Berichts
- die Arbeit wird in einem Schnellhefter abgegeben
 - bitte die einzelnen Seiten nicht in eine Klarsichthülle stecken (Umweltaspekt)
- Deckblatt mit Thema, Name, Telefonnummer (für eventuelle Rückfragen), Schulname und Schuljahresangabe, Name der/des betreuenden Lehrerin/Lehrers
- Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben
- Einhaltung der Formatierung:
 - 1,5zeilig, Schriftgrad 12, Schriftart Times Roman
 - Seitenrand: 2,5 cm Rand links, 2 cm Rand rechts, 2 cm oben, 2 cm unten
 - Die Seiten sind nur einseitig zu bedrucken und müssen nummeriert sein (Ausnahme: Deckblatt).
- Einhaltung der Seitenzahl (ca. 8 Textseiten) und der Seitennummerierung
- Quellenangaben
- ggf. Anhang
- ggf. Fußnoten

Auf dem **Versetzungszeugnis der Einführungsphase** wird sowohl Ihre Teilnahme am Betriebspraktikum als auch die Güte Ihres Praktikumsberichtes bescheinigt. Die Formulierung wird lauten, dass Sie am Betriebspraktikum teilgenommen haben und

- einen ausgezeichneten Praktikumsbericht,
- einen guten Praktikumsbericht,
- einen zufriedenstellenden Praktikumsbericht,
- einen ausreichenden Praktikumsbericht,
- einen nicht ausreichenden Praktikumsbericht,
- keinen Praktikumsbericht

verfasst haben.

Wenn Sie noch Fragen zum Betriebspraktikum oder den Praktikumsberichten haben, so sprechen Sie uns an.

Die Arbeitsgruppe Studien- und Berufsorientierung

Christian Gebauer, Eva Linnartz, Stephan Israel