

Aufbau des Praktikumsberichts

Deckblatt

Inhaltsverzeichnis

1. Bewerbungsschreiben
2. Tabellarischer Lebenslauf
3. Berufsbild
4. Persönliche Erwartungen an die Praktikumsstelle
5. Ausführlicher Tagesbericht über den ersten Praktikumstag
6. Arbeitsplatz und Betrieb
7. Tabellarische Tageskurzberichte
8. Exemplarische Beschreibung eines Arbeitsvorganges
9. Erwartungen des Praktikumsbetriebs an die Mitarbeiter/innen
10. Reflexion
11. Anhang

weitere wichtige Hinweise:

- Die Gliederungspunkte werden **fett** herausgestellt und werden wie oben formuliert in der Inhaltsangabe und den Textüberschriften so übernommen.
- Falls Unterpunkte erforderlich werden, sollen diese nummeriert werden (z.B. 3. Berufsbild, 3.1, 3.2, 3.3etc).
- Das Inhaltsverzeichnis mit den Seitenzahlen nicht vergessen!
- Das Zählen der Seiten beginnt mit dem Deckblatt. Ab dem Punkt „1. Bewerbungsschreiben“ muss jede Seite eine Seitenzahl haben.
- Die Punkte 1. bis 10. sollten insgesamt nicht mehr als 15 Seiten umfassen.
- Als Anhang werden nicht wahllos Broschüren, Fotos, Artikel aus Fachzeitschriften etc. eingeklebt. Die Auswahl soll sinnvoll sein, und im Verlauf des Berichts muss an geeigneter Stelle darauf hingewiesen werden.
- Bitte verschwendet keinen Platz durch riesengroße Überschriften oder das Einkleben von Fotos, Skizzen etc. und: Für einen neuen Punkt muss keine neue Seite begonnen werden.
- Der Bericht besteht von 1. bis 10. aus einem Fließtext !
- Die Seiten werden NICHT in Plastikhüllen eingeklebt!! (Ausnahme: Anhang)
- Dem Praktikumsbericht wird eine Kopie der vom Betrieb am Ende des Praktikums geschriebenen Praktikumsbescheinigung (Info siehe Berufswahlpass) beigelegt.
- LAYOUT: Times New Roman, 12 Punkt, Blocksatz mit Silbentrennung, 1½zeilig, Rand: links 3,5 cm; rechts, oben und unten 2 cm, bitte die Seiten füllen und keine Lücken lassen

Jede Information über den Betrieb und den Beruf, die ihr aus einer Quelle habt – Internet, Broschüre des Betriebs, Gesprächspartner etc. – muss gekennzeichnet werden! Dabei gebt ihr am Ende des Satzes die Quelle in Klammern an, oder ihr markiert die Textstelle mit einer Fußnote auf derselben Seite, in der die Quelle angegeben wird.

zur Abgabe des Berichts:

- Der Praktikumsbericht wird beim betreuenden Lehrer **PERSÖNLICH** abgegeben, und zwar **SPÄTESTENS am Montag, den 19. Oktober 2015**; das ist der erste Schultag nach den Herbstferien.
- Nach diesem Termin wird der Bericht NICHT mehr entgegengenommen. Aussagen wie „Mein Drucker funktionierte nicht.“ oder „Sie waren am Montag in der Pause nicht im Lehrerzimmer.“ sind keine Entschuldigungen!
- Wir empfehlen Euch dringend, den Bericht vor den Herbstferien abzugeben und den Abgabezeitpunkt eventuell mit dem betreuenden Lehrer abzusprechen, denn einige Lehrerinnen und Lehrer sind nicht jeden Tag oder in jeder Pause im Lehrerzimmer anzutreffen.

Euer STUBO-Team Frau Glinka und Herr Stucke!