

Informationen zum Praktikumsbericht

Aufbau:

Anmerkung:

Deckblatt	Muss enthalten: Schülername, Name der Schule, Klasse, Berufsbezeichnung, Betriebsadresse, Name des betreuenden Lehrers. Gestaltung (Verwendung von Farben, Fotos usw.) ist völlig frei.
Inhaltsverzeichnis	Mit Seitenzahlen!
1. Bewerbungsschreiben	Wer keins verfasst hat muss dies für den Bericht nachholen.
2. Tabellarischer Lebenslauf	
3. Berufsbild	Hier geht es um Ausbildung, berufliche Perspektiven, Anforderungen usw.
4. Persönliche Erwartungen an das Praktikum	Diesen Punkt sollt ihr schon vor dem Praktikum oder während der ersten Woche verfassen. Bei seinem Besuch wird der Text eurem Betreuer vorgelegt. Umfang: mindestens eine Seite!
5. Ausführlicher Bericht über den ersten Tag	
6. Arbeitsplatz und Betrieb	
7. Tabellarische Tagesberichte	Die Tabelle soll 3 Spalten haben: Datum/ausgeführte Tätigkeiten/persönliche Beurteilung
8. Exemplarische Beschreibung eines Arbeitsvorgangs	Ein Vorgang den ihr selbst durchgeführt oder beobachtet hat soll genau beschrieben werden. Evtl. können Fotos, Skizzen oder Ähnliches im Anhang sinnvoll sein.
9. Erwartungen des Betriebs an seine Mitarbeiter	Hier sollt ihr ein Interview mit einem Mitarbeiter führen und es verschriftlichen.
10. Reflexion	Umfang: Mindestens eine Seite!
11. Anhang	Als Anhang werden <u>nicht</u> wahllos Broschüren, Fotos, Artikel aus Fachzeitschriften etc. eingeklebt. Die Auswahl soll sinnvoll sein, und im Verlauf des Berichts <u>muss</u> an geeigneter Stelle darauf hingewiesen werden.

Formatierung:

Schrift: Times New Roman, Schriftgröße 12 Punkt, Überschriften **fett** (aber auch in 12 Punkt) , Blocksatz mit Silbentrennung, Zeilenabstand 1½.

Rand: links 3,5 cm; rechts, oben und unten 2 cm, bitte die Seiten füllen und keine Lücken lassen

Seitenzahlen: Alle Seiten der Abschnitte 1-10 müssen mit Seitenzahlen versehen sein. Das Inhaltsverzeichnis zählt dabei mit, auch wenn darauf selbst KEINE Seitenzahl steht. Das heißt, dass ihr eure Seitenzählung bei 2 beginnt.

Umfang:

Die Punkte 1 – 10 sollen insgesamt nicht mehr als 15 Seiten umfassen. Alle Punkte mit Ausnahme des Tabellarischen Lebenslaufs sind als Fließtext zu formulieren und NICHT in Stichpunkten.

Gliederung:

Die oben genannten Gliederungspunkte werden **fett** herausgestellt und im Inhaltsverzeichnis und als Kapitelüberschriften übernommen. Falls 6 Unterpunkte erforderlich oder sinnvoll sind, dann sollen diese durchnummeriert werden (z.B. 6.1 Arbeitsplatz und Betrieb, 6.1 Arbeitsbereiche 6.2 Abteilungen 6.3..., 6.4...).

Sonstiges

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.

Abgabe:

Der Bericht muss PERSÖNLICH bei eurem Mentor abgegeben werden. Danach wird der Bericht nicht mehr angenommen. Ich empfehle euch dringend, den Bericht schon vor den Ferien abzugeben. Ausreden wie „Mein Drucker funktioniert nicht“ werden nicht akzeptiert!

Wir wünschen viel Spaß und ein lehrreiches Praktikum! Euer StuBo-Team (Dreyer, Franke, Glinka)