

## **Betriebspraktikum in der Einführungsphase Leitfaden für den Praktikumsbericht**

### **I. Ziel:**

Die Einforderung eines Praktikumsberichts durch die Schule verfolgt das Ziel, dass die Schüler/innen die vielfältigen Eindrücke und Erfahrungen während des Praktikums durch eine überlegte Darstellung ordnen, vertiefen sowie kritisch reflektieren.

### **II. Umfang:**

Der Praktikumsbericht soll im **Textteil**, beginnend mit dem Vorwort, einen **Umfang von 9 Seiten** nicht unterschreiten und möglichst auch nicht übersteigen (Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis zählen zusätzlich).

### **III. Form:**

- **Format:** DIN A 4, einseitig beschrieben
- **Layout:**
  - Schriftart: **Times New Roman, 12 pt**
  - Zeilenabstand: 1 ½ -zeilig, **Blocksatz**
  - linker Seitenrand (Heftrand): **4 cm**
  - rechter Seitenrand: **2 cm**, oberer Seitenrand **2,5 cm**, unterer Seitenrand **2 cm**
- **Hftung:** Schnellhefter mit Klarsichtdeckel, **Textteil nicht in Klarsichthüllen, Anhang ggf. ja.**
- **Nummerierung und Anordnung:**
  - **Titelblatt** zählt als Seite 1, wird nicht nummeriert
  - **Inhaltsverzeichnis** zählt als Seite 2, wird nicht nummeriert
  - **die folgenden Textseiten** werden, mit 3 beginnend, jeweils unten in der Mitte oder rechts nummeriert.
- **Zitate und Literaturangaben** nach den im Deutschunterricht erlernten Regeln (**Hinweis: Punkteabzug wg. Übernahme wesentlicher Literatur, ohne sie zu kennzeichnen!**)
- **Die eigentlichen Berichte**, in denen Sie ja Geschehenes reflektieren, werden im **Präteritum** (ggf. anderen Vergangenheitsformen) geschrieben.  
**Allgemeine Angaben** (z.B. zum Unternehmen, zum Einsatzort, zum Berufsbild, zu den Berufschancen etc.) werden dagegen im **Präsens** geschrieben.

### **IV. Aufbau:**

- **Deckblatt mit den wichtigsten Rahmeninformationen** (Name, Betrieb, Zeitraum, Praktikumsbetreuer/in im Betrieb, betreuende/r Lehrer/in, Abgabetermin, Rückseite des Deckblatts bleibt leer)
- **Inhaltsverzeichnis** mit Gliederung und Seitenangaben (**Information im Deutschunterricht**)
- **Textteil:** Der Text wird **fortlaufend im Blocksatz (d.h. keine neue Seite für jedes Kapitel)** geschrieben!

## **1. Einleitung: Einführung in den Praktikumsbericht (1 Seite)**

Hier erläutern Sie zunächst, warum Sie sich für den speziellen Praktikumsplatz entschieden haben, also welches **Interesse** Sie an dem Arbeitsfeld haben. Dann berichten Sie kurz darüber, wie Sie sich um die Praktikumsstelle beworben, d.h. wie Sie **Kontakt** aufgenommen haben (Art der schriftlichen Bewerbung, telefonisch, Vorstellungsgespräch...) und wie Sie letztlich als Praktikant angenommen worden sind. Schreiben Sie in diesem Teil auch noch, welche **Erwartungen** Sie an das Praktikum haben und wie Sie sich das Praktikum vorstellen.

Hinweis: Dieser Text sollte **bereits vor Beginn des Praktikums geschrieben** worden sein.

## **2. Hauptteil: Das Praktikum vor Ort (5 - 6 Seiten)**

### **2.1 Betriebs-/Unternehmenserkundung (ca. 1 Seite)**

**Beschreiben Sie** in diesem Teil das **Unternehmen/den Betrieb**, in dem Sie arbeiten (allgemeine Angaben über den Betrieb/das Unternehmen (z.B. Branche/Geschäftszweig, Geschichte, Betriebs-/Unternehmens- und Beschäftigungsstruktur, Arbeitszeiten; betriebliche Mitbestimmung/Betriebsrat? etc.).

### **2.2 Arbeitsplatzerkundung und Tätigkeitsbericht (ca. 3 Seiten)**

**Beschreiben Sie** hier Ihren **Arbeitsplatz**, bei mehreren den typischsten oder den für Sie interessantesten: Art der Tätigkeit, Bedingungen am Arbeitsplatz, sozialer Zusammenhang (z.B. Zusammenarbeit mit Mitarbeitern), körperliche/geistige Anforderungen; erwartete soziale Kompetenzen).

**Geben Sie** dann **exemplarisch einen ausführlichen Bericht** über einen **typischen Arbeitstag** oder die **Beschreibung eines** von Ihnen zu erledigenden **Projektes**.

### **2.3 Ein Berufsbild aus meinem Tätigkeitsbereich (ca. 2 Seiten)**

Fassen Sie die Ergebnisse Ihrer Praktikumsbetriebserkundung zu einer **zusammenfassenden Beschreibung eines Berufsbildes**, das mit dem Arbeitsplatz verbunden ist, zusammen! **Beachten Sie dabei folgende Aspekte:** Schulabschluss; Einstellungstests, Vorstellungsgespräch, berufliche Ausbildung oder ggf. Studium; Aufgaben und Tätigkeiten; körperliche, geistige und soziale Anforderungen; Arbeitsbedingungen am Arbeitsplatz; Ausbildungsvergütung; späteres Gehalt; Fortbildungs/Weiterbildungsmöglichkeiten; Zukunftsaussichten des Berufes.

## **3. Reflexion: (2 Seiten) (begründete Auseinandersetzung mit dem gesamten Praktikum)**

- Eindrücke und Erfahrungen aus dem Praktikum
- erfüllte/nicht erfüllte Erwartungen (**unbedingt Rückbezug** zur Einleitung)
- Stellenwert des Praktikums für die weitere eigene Berufsorientierung
- kritische Gedanken zum Praktikumsplatz, zur Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des Praktikums
- **Literaturverzeichnis** (Information im Deutschunterricht)
- **Anhang** (z.B. Fotos, Arbeitsproben, Informationsmaterial über den Betrieb, etc.)  
Auf Anlagen rein illustrierenden Charakters ohne jeglichen Informationswert und unmittelbaren Bezug zum Praktikum sollte man verzichten.

## **V. Beurteilungskriterien:**

Der Praktikumsbericht wird vom Betreuungslehrer/in **benotet**, die Note geht als **dritte schriftliche Teilnote** in die Deutsch-Note des 1. Halbjahres der Einführungsphase ein.

- **Gliederung und Informationswert:** Aufbau, Umfang und Präzision der Sammlung von Informationen, Erkennbarkeit der ausgeübten Tätigkeit und *eines* damit verbundenen Berufsfeldes
- **Reflexionsgrad:** Fundiertheit der abschließenden Bewertung und der Auseinandersetzung mit dem Praktikum
- **sprachliche und formale Gestaltung:** sprachliches Ausdrucksvermögen, Sprachrichtigkeit, Einhaltung der formalen Vorgaben, Layout, Anschaulichkeit

