

Anforderungen an den Praktikumsbericht für das Betriebspraktikum der neunten Klassen

Der Bericht soll **bis zum 29.4.2024** bei der Lehrkraft abgegeben werden, die den Schüler/die Schülerin im Praktikum besucht hat.

Die äußere Form

- Es soll ein per Computer verfasster Text in vollständig ausformulierten Sätzen abgegeben werden.
- Es gelten folgende Formatvorgaben: Format DIN A4 mit linkem Rand 2,5 cm und rechtem Rand 2,5 cm sowie oben und unten jeweils 2 cm; Schriftgröße 11 (Arial) oder 12 (Times New Roman); automatische Silbentrennung; 1,5-facher Zeilenabstand.
- Es erscheinen auf allen Blättern gedruckte Seitenzahlen.
- Der Textteil umfasst 1 800 – 2 100 Wörter, wobei die Seitennummerierung mit dem Inhaltsverzeichnis beginnt und mit Kapitel 4 endet.
- Erkenntnisbringende Materialien oder Quellen aus der Praktikumszeit werden dem Anhang zugeordnet. Dem Anhang geht ein Blatt mit der Aufschrift „Anhang“ voraus.
- Der Bericht samt Anhang wird in einem Schnellhefter abgegeben, ohne dass die einzelnen Seiten in Klarsichtfolien gesteckt werden.
- Die Gesamtwortzahl aller vier Kapitel (siehe unten) ist unter der Arbeit zu vermerken.

Gliederung und Inhalt

- **Deckblatt:** mit persönlichen Angaben wie Name, Schule, Zeitraum, Name des Betriebes
- **Inhaltsverzeichnis** (, das folgende vier Kapitel umfasst,) **mit Seitenangaben**
 1. **Vorwort:** Begründung der Wahl des Betriebes; differenzierte und konkrete Darstellung der Erwartungshaltung vor Beginn des Praktikums (z.B. Befürchtungen, Wünsche, Hoffnungen, ...)
 2. **Angaben zum Praktikumsbetrieb:** Firmenbezeichnung, Rechtsform, Lage, Größe (räumliche und personelle Ausstattung), Produktpalette oder Dienstleistungsangebot bzw. Aufgabenbereiche, evtl. Hinweise zur Firmengeschichte, betriebliche Berufe und Ausbildungsgänge, Aufstiegs- oder Entwicklungsmöglichkeiten (inner- und außerbetrieblich), Darstellung eines ausgewählten Berufes
 3. **Tagesberichte der Praktikumszeit:** möglichst chronologisch oder produktions- bzw. arbeitstechnisch geordnet
 4. **Persönliche Stellungnahme der Praktikantin / des Praktikanten:** detaillierter, kritischer Vergleich der Erwartungshaltung (siehe Vorwort) mit dem tatsächlichen Verlauf des Praktikums; eigene Erfahrungen mit dem Betrieb und den Mitarbeitern, Bewertung der Betreuung im Alltag bzw. bei besonderen Ereignissen / Anlässen; Reflexion des Besuches durch die Lehrkraft; ehrliche Einschätzung des Nutzens des Praktikums. – Die kritische Reflexion des Praktikums ist besonders wichtig für den Praktikumsbericht; ihr sollten ½ bis eine Textseite gewährt werden.
- **Anhang:** Bewerbungsanschreiben, das an den Praktikumsbetrieb geschrieben wurde; tabellarischer Lebenslauf; Materialien aus der Praktikumszeit; Praktikantenbeurteilung durch den Betrieb; Bestätigung, dass der Bericht eigenständig verfasst wurde.

Bewertung:

Der Praktikumsbericht erhält über einen eigenen Zeugniseintrag eine Würdigung. Die äußere Form und die formalen Vorgaben sind neben der Strukturierung der Ausführungen elementare Bestandteile der Bewertung. Eine Über- bzw. Unterschreitung der zulässigen Wortzahl ist nicht erlaubt und führt zu Punktabzug. Jede nicht selbst verfasste Textpassage von mehr als sechs Wörtern, die nicht als Zitat mit Quellenangabe kenntlich gemacht ist, gilt als vorsätzliche Täuschung.

Der Abgabetermin ist unbedingt einzuhalten.