

## Der Praktikumsbericht

Der Praktikumsbericht muss am 03.07.2017 dem Lehrer vorgelegt werden, der Sie im Praktikum besucht hat. Er soll einen Umfang von mindestens 8, max. 12 Seiten inklusive Deckblatt, Inhaltsverzeichnis und Anhang haben. Einige Bilder dürfen gern eingefügt werden, sofern sie etwas über Ihre Tätigkeit aussagen, es sollte aber eine sorgfältige Auswahl getroffen werden. Sehen Sie sich schon vor dem Praktikum genau an, welche Fragen Sie beantworten sollen, damit Sie ggfs. die entsprechenden Informationen erfragen können. Den ersten Punkt *Erwartungen* müssen Sie natürlich vor dem Praktikum bearbeiten. Die Bearbeitung einiger Punkte sollte während des Praktikums zumindest vorbereitet werden, z. B. müssen Sie zu den Tagesberichten Notizen machen, ggfs. auch Fotos. Auf dem Zeugnis wird eine Bemerkung zur Qualität Ihres Praktikumsberichtes stehen.

Folgende Formalia sind zu beachten:

### **Format:**

DIN A4, einseitig beschrieben

Schriftart: Arial oder Times New Roman

Schriftgröße: 12

Zeilenabstand: 1,5

Überschriften: Schriftgröße 14, Fettdruck

Rand links: 3,5 cm, Rand rechts: 2,5

Rand oben 2,5, Rand unten 2,5

Seitenzahlen: oben in der Mitte

Heftung: Schnellhefter

### **Deckblatt:**

Schülerpraktikum vom 19.6. bis 30.06.2017

Informationen zum Praktikanten:

- Name des Praktikanten
- Jahrgangsstufe

Informationen zur Schule

- Name der Schule
- Name des betreuenden Lehrers (s.o.)

Informationen zum Betrieb

- Name des Betriebs
- Anschrift des Betriebs
- Telefonnummer

## **Inhaltsverzeichnis**

gilt als Seite 1, wird aber nicht mit einer Seitenzahl versehen; die folgende Übersicht gibt eine Struktur vor, muss aber ggfs. angepasst werden;

1. Erwartungen an das Praktikum  
(Begründung der eigenen Entscheidung für die Firma, das Berufsfeld etc., Beschreibung des Bewerbungsverfahrens, Beschreibung der eigenen Erwartungen)
2. Das Unternehmen (ggfs.: Der Betrieb/Die Behörde)
  - 2.1. Tätigkeitsbereiche
  - 2.2. Struktur und Organisation: Abteilungen
  - 2.3. Aufgaben der Mitarbeiter/Berufsbilder
3. Eigene Tätigkeit
  - 3.1. Gestellte Anforderungen
  - 3.2. Arbeitsplatz
  - 3.3. Benötigter Bildungsabschluss
  - 3.4. Möglichkeiten der Ausbildung bzw. des Zugangs zu diesem Beruf
  - 3.5. Situation auf dem Arbeitsmarkt
4. Tagesberichte
  - 4.1. Tagesbericht 1
  - 4.2. Tagesbericht 2 (Bitte möglichst unterschiedliche Tagesabläufe beschreiben)
5. Abschließende Stellungnahme
  - 5.1. Erwartungen und Erfahrungen (Bezug zu 1)
  - 5.2. Kritik/Verbesserungsvorschläge
  - 5.3. Ausblick: Welche weiteren Schritte plane ich, um mich beruflich zu orientieren?
6. Anhang (z. B. Praktikumsbescheinigung)

Das Praktikum soll Ihnen bei Ihrer beruflichen Orientierung eine Unterstützung sein – wir wünschen Ihnen, dass das gelingt!

Km, Pic