Hinweise zur
Anfertigung und Abgabe des Praktikumsberichts

Ziel und Zweck des Praktikumsberichts

Der Praktikumsbericht dient dazu, die Erfahrungen in der Arbeitswelt zu überdenken und zu ordnen. Dieser Prozess soll einerseits Verständnis fördern und andererseits Hilfe leisten bei den eigenen Berufswahlüberlegungen. Der Bericht ermöglicht auch Erfahrungen zu sammeln bei der Planung und Durchführung einer ersten längeren schriftlichen Arbeit (→ Facharbeit). Ein gelungener Bericht lässt sich bei späteren Bewerbungen auch als Werbung in eigener Sache einsetzen!

Gelungene Beispielberichte aus vergangenen Jahren findest du auf der Schulhomepage:
www.gym-pw.de → Lernen → Studien- und Berufsberatung → **Beispielbericht …**
Den Bewertungsbogen, den dein Betreuungslehrer zur Benotung deines Berichts nutzt, findest du hier:
www.gym-pw.de → Lernen → Studien- und Berufsberatung → **Bewertungsbogen Praktikumsbericht**

Umfang und äußere Form

- **ca. 6 Seiten Text (ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis und ohne die Punkte 7. und 8.)** mit einem Textverarbeitungsprogramm erstellt
- Schrift: **entweder *Arial, Calibri* oder *Liberation Sans* in Größe *11***
  oder *Times New Roman* bzw. *Liberation Serif* in Größe *12*
- **Zeilenabstand: 1,5-zeilig; Seitenränder links und rechts: 2,5 cm; Ausrichtung: Blocksatz**
- **Seiten durchnummerieren (außer das Deckblatt, Inhaltsverzeichnis = Seite 2, ...)**
- Blätter **einseitig** beschreiben; übersichtliche Gliederung: große Überschriften und sinnvolle Absätze
- korrekte Rechtschreibung, Zeichensetzung, Grammatik (Korrekturlesen durch Dritte!)
- Bericht in einem **Plastikordner** abgeben (damit man das Deckblatt direkt sehen kann), aber **bitte keine Klarsichthüllen (!)** für die einzelnen Blätter benutzen, da sonst der Korrektor jedes Blatt einzeln herausziehen muss, um Anmerkungen zu notieren.

Quellenangaben

- **Quellenangaben:** Immer, wenn ihr Informationen aus dem Internet, aus Broschüren, Büchern o. ä. übernehmt, müsst ihr die Quelle dahinter in Klammern angeben Es sollten **mindestens (!) ein bis zwei Quellen** (egal ob „online“ oder „offline“) für den Bericht benutzt werden!
  - Bei einer **indirekten, sinngemäßen Übernahme von Informationen** benutzt ihr in Klammern **„vgl.“**, was für „vergleiche“ steht, und dahinter den Nachnamen des Autors, die Jahreszahl und bei Büchern/PDFs auch die Seitenzahl).
    - **Beispiel:** *Mittlerweile zählt das Unternehmen alleine in Deutschland 700 Mitarbeiter an 5 Standorten und weitere 300 im europäischen Ausland. Am Standort in Porta Westfalica findet die Endkontrolle der Produkte statt. Außerdem befindet sich hier die zentrale Verwaltung **(vgl. Müller AG, 2011)**.*
  - Bei einem **direkten Zitat** (sparsam benutzen!) mit Anführungszeichen **lasst ihr das „vgl.“ weg:**
    - **Beispiel:** *Der Fachinformatiker mit der Fachrichtung Anwendungsentwicklung „ist Spezialist die Auswahl, Entwicklung, Anpassung, Wartung von Software und Datenbanken“ **(Schmidt, 2009, S. 12)**.*
  - Im Quellenverzeichnis gebt ihr dann die vollständigen Informationen zur Quelle an (→ siehe Punkt 8)!

Gliederung des Berichts

– *Deckblatt*

- Name, Schule, Titel/Thema (z.B. „Bericht über mein Betriebspraktikum bei der Firma ... vom... bis ...“)
- ggf. ein zum Praktikumsbetrieb/-beruf passendes Foto / Bild

– *Inhaltsverzeichnis*

1. Meine Erwartungen (ca. 0,5 bis 1 Seite)

- Gründe für die Wahl des Praktikumsplatzes
- Wie stellst du dir den Arbeitsalltag im Praktikumsbetrieb vor? Was für ein „Betriebsklima“ erwartest du?
- Welche Kompetenzen möchtest du erlangen? In welche Arbeitsabläufe/Abteilungen möchtest du Einblick erhalten?

2. Vorstellung des Betriebs (ca. 1 Seite)

Beschreibt so viele der im Folgenden aufgelisteten Aspekte **wie möglich** für euren Praktikumsbetrieb. Habt ihr zu viele Informationen, müsst ihr euch **ggf. für die interessantesten Informationen entscheiden**.

- Art des Unternehmens/Wirtschaftszweigs/Branche (Handel, Handwerk, Industrie, Öffentliche Verwaltung, Dienstleistung, ...)
- Unternehmensgeschichte/Unternehmensentwicklung
- Rechtsform des Betriebes erklären (Kommanditgesellschaft, Genossenschaft, Aktiengesellschaft, Gesellschaft mit beschränkter Haftung – oder Mischformen, z.B. GmbH & Co. KG)
- Gliederung des Betriebes (Werke, Filialen, Tochterunternehmen, Abteilungen)
- Palette der Produkte und/oder Art der Dienstleistungen
- Absatzmarkt/Kunden, Bezugsquellen/Rohstofflieferanten/Zuliefererbetriebe
- Zahl der Beschäftigten/Größe des Betriebes
- **Berufe und Ausbildungsberufe im Betrieb**

3. Vorstellung des eigenen Praktikumsberufs (0,5 – 1 Seite)

(falls ihr während des Praktikums Einblick in verschiedene Berufe erhaltet, bitte für einen Beruf entscheiden!)

1. Berufsbezeichnung und erforderliche Vorbildung
2. notwendige Fähigkeiten und Fertigkeiten
3. Ausbildungswege/betrieblicher Ausbildungsplan
4. Aufstiegs- und Verdienstmöglichkeiten
5. positive/negative Seiten des Berufs
6. Mobilität und Zukunftssicherheit

4. Beschreibung der eigenen Tätigkeiten (Tagesberichte) (ca. 2 x 1 Seite)

Verfasse **zwei** Tagesberichte **(nicht über den ersten oder letzten Tag des Praktikums!)**, die für dich besonders interessant waren.

Beispiel für die Untergliederung:

4.1 Beschreibung der Tätigkeiten am Mittwoch, den 04.11.2023
4.2 Beschreibung der Tätigkeiten am Montag, den 02.11.2023

Stelle dabei die Abläufe und Tätigkeiten in ihrer chronologischen Reihenfolge dar. Schildere und erläutere – möglichst detailliert – ein Tätigkeitsprofil und/oder ein Arbeitsverfahren, das Dich beeindruckt hat. **Die im Folgenden angeführten Aspekte bieten genügend Ansatzpunkte zur Erstellung von ordentlichen und interessanten Tagesberichten, selbst wenn sich die Wahl des Praktikumsplatzes als nicht besonders geschickt herausgestellt hat.** Folgende Aspekte können hilfreich für dich sein:

1. **Beschreibung des Arbeitsplatzes** (Werkstatt, Büro, Labor, Produktionshalle usw., Geräuschkulisse, Sicherheitsvorkehrungen)
2. geistige, körperliche Anforderungen
3. Verwendung von Fachbegriffen (Erläuterung)
4. Länge und Gliederung der Arbeitszeit
5. **selbständig ausgeführte Tätigkeiten/beobachtete Tätigkeiten**
6. Betriebsklima/Umgangsformen
7. interessante Abteilung/interessanter Bereich
8. berufstypische Tätigkeit

5. Meine Erfahrungen (ca. 1 – 1,5 Seiten)

1. Nimm auch **Bezug auf deine in Punkt 1 formulierten Erwartungen**. Welche wurden erfüllt, welche nicht?
2. Einteilung der Arbeit
3. Interesse/Abwechslungsreichtum/Langeweile/Monotonie; besonders interessante, schöne Erfahrung
4. besonders unangenehme, abschreckende Erfahrung; Verhältnis zu Mitarbeitern/Behandlung im Betrieb
5. Betreuung im Betrieb
6. Einfluss des Praktikums auf eigene Berufswahlentscheidung
7. **Wichtig: Selbstkritik hinsichtlich der Auswahl des Praktikumsplatzes**
8. **Wichtig: Würdest du den Praktikumsbetrieb zukünftigen Praktikanten des Gymnasiums weiterempfehlen?** Bitte begründe kurz in ein, zwei Sätzen, warum du den Betrieb (nicht) weiterempfiehlst. (Bei sehr negativen Erfahrungen bitte unbedingt direkt Nachricht an Herrn Kunze oder Herrn Meyer!)

6. Feedback des Betriebs (1 – 2 Sätze)

1. Würde dein Praktikumsbetrieb im nächsten Jahr erneut Praktikanten von unserer Schule aufnehmen und **wie viele gleichzeitig**? (falls nein, bitte nach den Gründen erkundigen und diese kurz nennen)

7. Materialanhang

a) Alleine als schmückendes Beiwerk ist ein Anhang belanglos!

b) Anlagen dienen der Veranschaulichung und Konkretisierung der Ausführungen im Text (Fotos, Skizzen, Schaubilder, Prospekte, Lagepläne etc.)

c) Die Anhänge systematisch ordnen, benennen und mit Textverweis versehen **(an mindestens einer Stelle im Bericht muss auf jeden verwendeten Anhang verwiesen werden**, z.B. in Klammern **„... *(vgl. Anhang 1)*“!)**

d) Beispiel für eine Untergliederung:

b. 7.1 Anhang 1: Erstelltes Informationsblatt zum Thema „Festplatten“
c. 7.2 Anhang 2: Struktogramm zum Aufbau des Computernetzwerks im Betrieb

8. Quellenverzeichnis

7. Im Quellenverzeichnis gebt ihr **in alphabetischer Reihenfolge** die vollständigen Informationen zu den im Text in Klammern angegebenen Quellen an, damit der Leser ggf. selbst darauf zugreifen kann – und zwar in der Form:
   a. **bei Büchern:** *Name, Vorname* (des Autors), *Jahreszahl: Titel. Verlag.*
   b. **bei Internetseiten:** *Name, Vorname* (falls Autor auf Internetseite genannt wird, sonst hier schon *Titel der Internetseite* angeben), *Stand der Information* (falls vorhanden): *Titel. URL (Abfragedatum)*.

8. Beispielangaben für die oben benutzten Beispiele:

a. Müller AG, 2011: Unternehmenshistorie der Müller AG. http://www.muellerag-porta.de (13.11.2012).
b. Schmidt, Klaus, 2009: Das Fachinfomatiker-Handbuch. Schömann-Verlag.

Abgabe des Berichts:

spätestens Freitag, 08. März 2024 (1. große Pause)

an die Lehrkraft, die dich während des Praktikums betreut hat (ggf. ins Fach legen lassen)