

Vorgaben Praktikumsbericht

Der Praktikumsbericht wird fristgerecht bis zum **17.02.2020** zusammen mit dem betrieblichen Beurteilungsbogen bei der betreuenden Lehrkraft abgegeben.

Format	Din A4, einseitig beschrieben	
Schrift und Schriftgröße	Times New Romans (o.ä.) 12	
Zeilenabstand	1,5	
Ränder	Linker Rand: ca. 4cm, rechter Rand: ca. 2cm Oberer/unterer Rand: ca. 2 bis 2,5 cm	
Heftung	Schnellhefter (bitte Seiten nicht in Klarsichtfolien)	
Nummerierung und Anordnung	<ul style="list-style-type: none"> - Das Titelblatt zählt als Seite 1, es wird nicht nummeriert. - Das Inhaltsverzeichnis zählt als Seite 2, es wird nicht nummeriert. - Die folgenden Textseiten werden mit – 3 – beginnend jeweils oben in der Mitte nummeriert. - Dem fortlaufenden Text beigeheftete Materialien (Tabellen, Skizzen, Illustrationen usw.) werden in die Seitenzählung einbezogen. - Die vorletzte nummerierte Seite enthält das Verzeichnis der verwendeten Quellen (z. B. Bildmaterial, Internet-Adressen [URL]), das fortlaufend von 1 an durchnummeriert wird. 	
Zitate	<p>Sofern beispielsweise von Webseiten der Praktikumsbetriebe, aus Broschüren oder von Berufe.net Zitate übernommen werden, müssen diese durch Anführungszeichen kenntlich gemacht werden. Alle Quellen werden ins alphabetisch geordnete Quellenverzeichnis aufgenommen.</p>	
Sinngemäße Entnahmen	<p>Sinngemäße Entnahmen sind ebenfalls kenntlich zu machen. Die jeweiligen Quellen werden mit genauen Angaben in das Literaturverzeichnis aufgenommen.</p>	
Bilder	<p>Abbildungen und Fotos können Inhalte veranschaulichen und beispielsweise im Praktikum erstellte Produkte zeigen.</p> <p>Sollte es sich nicht um selbst erstellte Abbildungen oder Fotos handeln, muss die Bildquelle direkt darunter und im Quellenverzeichnis angegeben werden.</p> <p>Fotos aus Betrieben oder von Personen dürfen nur dann in den Bericht aufgenommen werden, wenn der Betrieb und die abgebildeten Personen damit einverstanden sind.</p>	
Struktur	<p>Absätze entsprechen Sinnabschnitten.</p>	

Inhalte	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deckblatt (Name, Vorname, Praktikumsbetrieb mit Anschrift, Berufsfeld, Zeitraum des Praktikums, betreuende(r) Lehrer/Lehrerin, Betreuer/ Betreuerin im Betrieb) 1 Seite 2. Inhaltsverzeichnis 3. Einleitung (Praktikumsvorbereitungen wie Bewerbung, Erwartungen vorab) mind. 1 Seite 4. Vorstellung des Betriebes (Branche, Größe, Organisation, Hierarchie, Produkte, Dienstleistungen, Berufe, Formen der betrieblichen Mitbestimmung usw.) mind. 0,5 Seiten 5. Darstellung der eigenen Tätigkeiten (Arbeitsabläufe, Arbeitsplatzbeschreibung, Zuordnung der eigenen Tätigkeit zu einem Beruf und Darstellung dieses Berufs, benötigte Qualifikationen und Fähigkeiten, Verdienstmöglichkeiten) mind. 3 Seiten 6. Ausführliche Schilderung eines typischen Arbeitstages mind. 1 Seite 7. Fazit und Stellungnahme mind. 3 Seiten <ul style="list-style-type: none"> - Haben sich Deine Erwartungen erfüllt? Was hast Du gelernt? Was hat Dir besonders gefallen/nicht gefallen? - Vergleich: Schultag – Arbeitstag - Wie hast Du die Arbeitsbelastung empfunden? - Bedeutung des Praktikums für die eigene Berufswahl - Welche Fähigkeiten/Fertigkeiten musst Du verbessern? - Welche Rückmeldungen zu Deiner Arbeit und Deiner Person hast Du erhalten? - Hast Du das Praktikum als bereichernde Erfahrung empfunden? - Ziehst Du weitere Schlussfolgerungen aus dem Praktikum? - Wurden Dir Ferienjobs, ein weiteres Praktikum, ein Ausbildungsplatz angeboten? - Hast Du Kontakte für Deinen Berufseinstieg geknüpft? - Wirst Du ein weiteres freiwilliges Praktikum in den Schulferien absolvieren (in diesem Berufsfeld oder einem anderen)? - ... 8. Ggf. Abbildungsverzeichnis (falls mehrere Abbildungen vorhanden) 9. Ggf. Quellenverzeichnis (falls du Informationen von Webseiten, aus Broschüren, Büchern o.ä. entnimmst) 10. Anhang wie zum Beispiel: Broschüren, Interviews, Fotos (bitte nur bei Einverständnis des Betriebs und der abgebildeten Personen)
---------	---

Tipps:

Wie erstellt man ein Inhaltsverzeichnis in WORD: [Inhaltsverzeichnis \(Video\)](#)

Wie erstellt man ein Abbildungsverzeichnis in WORD: [Abbildungsverzeichnis](#)

Beispiele zu Zitaten und Beschriftungen:

So zitiert man aus Zeitschriften oder Büchern:

„Beim Medizinstudium wird sich in Zukunft einiges ändern: Das bisherige Zulassungsverfahren ist in Teilen nicht vereinbar mit dem Grundgesetz, hat das Bundesverfassungsgericht im Dezember 2017 entschieden.“ (Meister, S. 84)

So zitiert man aus dem Internet:

„Rechtlich ist keine bestimmte Schulbildung vorgeschrieben. In der Praxis stellen Industriebetriebe überwiegend Auszubildende mit Hochschulreife ein, Handwerksbetriebe wählen vor allem Auszubildende mit mittlerem Bildungsabschluss oder Hochschulreife aus.“ (Agentur für Arbeit)

Sinngemäße Entnahme aus dem Internet:

Handwerksbetriebe und Industriebetriebe bieten neben anderen Institutionen die Ausbildung zum Bauzeichner/in an. Während Industriebetriebe in der Regel Auszubildende mit Hochschulreife einstellen, erwarten Handwerksbetriebe entweder Hochschulreife oder den mittleren Schulabschluss auch wenn es formal keine Vorgabe zur Schulbildung gibt. (vgl. Agentur für Arbeit)

Im alphabetisch geordneten Quellenverzeichnis sind die Quellen der obigen Zitate so aufgeführt:

1. **Agentur für Arbeit:** *Steckbrief Bauzeichner/in:*
<https://berufenet.arbeitsagentur.de/berufenet/bkb/13741.pdf>
(letzter Zugriff 17.01.2019)
2. **Meister, Gabriele:** *Bewerben für Medizinstudiengänge. Wie die Platzvergabe bei den Fächern Medizin, Zahnmedizin, Tiermedizin und Pharmazie funktioniert, und worauf man achten sollte.* In: Die Zeit – Studienführer 2018/2019, S. 84 - 86

So beschriftet man Bilder:



Quallen

Bildquelle: <http://berufsorientierung-kag.com/2018/11/02/studiengang-water-science/>

Viel Erfolg beim Anfertigen des Berichts!