

Hinweise zur Betriebspraktikumsmappe

Formale Gestaltung:

- Max. 8 Seiten Praktikumsmappe:
→ 1 Deckblatt, 1 Inhaltsverzeichnis, **max. 4 Seiten Bericht**, max. 2 Seiten Anhang
- Schrift: *Arial* in Schriftgröße 11 oder *Times New Roman* in Schriftgröße 12
- Zeilenabstand: 1,5
- Blocksatz und automatische Silbentrennung
- Übersichtliche Heftung in einem Schnellhefter oder einer Klemmmappe (keine Klarsichtfolien)
- Sprachliche und stilistische Richtigkeit beachten

Inhaltliche Gestaltung:

Deckblatt

- Titel "Praktikumsbericht" / "Bericht über das Betriebspraktikum vom ... bis ... [Datum]"
- grundlegende Infos zum Praktikumsplatz (genaue Bezeichnung, Adresse etc., evtl. Logo oder Abbildung)
- Name und vollständige Anschrift des Praktikanten/der Praktikantin

Inhaltsverzeichnis

- Durchnummerieren der einzelnen inhaltlichen Bearbeitungspunkte des Berichts und Verwenden der entsprechenden Überschrift für jedes „Kapitel“ mit Seitenzahlangebe (s. Nummerierung Berichtteil)

Berichtteil (alle Punkte werden in einem Fließtext verfasst)

1. **Allgemeine Informationen zum Arbeitsplatz:** Branche, Größe, Lage, Gründung, Abteilungen, Leitung etc. → vgl. *Fragebogen zur Erkundung des Arbeitsplatzes* (ungefähr eine halbe bis dreiviertel Seite)
2. **Eigene Erwartungen an die Praktikumsstelle** formulieren (circa eine halbe Seite)
3. **Detaillierte Beschreibung des eigenen Aufgabenbereichs** (circa eine Seite):
eigene Tätigkeit/en, Abteilung, Größe, Mitarbeiter, Anforderungen, Bildungsabschluss, Ziele deiner Tätigkeit, Schwierigkeiten, Lösungen
4. **Exemplarischer Tagesbericht:** einen typischen oder einen besonderen Arbeitstag beschreiben (circa eine halbe Seite), genaue Zeiten, Tätigkeiten, Ereignisse, Teamarbeit etc. festhalten, dazu deine Reflexion: persönliche Eindrücke, Schwierigkeiten, Auswirkungen auf das "normale" Leben etc.
5. **Abschlussbericht:** abschließende Reflexion deines Praktikums: Sind deine Erwartungen oder Hoffnungen erfüllt worden? Welche Erkenntnisse hast du gewonnen? (circa eine halbe Seite)
6. **Anhang:**
Zusatzmaterial wie eigene Arbeitsproben, Werkstücke, Verträge etc. kopieren, fotografieren, Arbeitsverläufe dokumentieren, Arbeitsmaterial vorstellen.... Achte darauf, Fotos etc. mit einem kurzen Erläuterungstext zu versehen

Betriebspraktikum Klassenstufe 9

Abgabe der Mappe:

Ziele
Bewerbung
Entscheidung
Anforderungen
Schule
Motivation
Praktikum
Ausbildung
Betrieb
Zukunft
Erfolg
Beruf
Perspektive
lerner