

Praktikum der Klasse 10

von Montag, 27.01.2020 bis Freitag, 07.02.2020:

Hinweise zur Erstellung des Praktikumsberichts

1. Äußere Form

- Schriftgröße: Times New Roman 12
- Zeilenabstand: 1½-zeilig
- Seitenränder:
 - oben 2cm
 - unten 2 cm
 - links 4 cm
 - rechts 2cm

2. Kurze Informationen zum Betrieb bzw. zur Behörde

- a. Name des Betriebes bzw. der Behörde.
- b. Größe (Anzahl der Mitarbeiter).
- c. Zusammensetzung der Mitarbeiter (Anzahl der männlichen und weiblichen Mitarbeiter; Aufteilung in Selbständige , Beamte, Angestellte, Facharbeiter, Arbeiter, nicht ausgebildete Hilfskräfte , Vollzeit- bzw. Teilzeitkräfte , Aushilfen).
- d. Anzahl, Bezeichnung und Aufgabe der Betriebsabteilungen (z.B. Einkauf, Verkauf, Kalkulation, Lager usw.).
- e. Anteil der männlichen bzw. weiblichen Mitarbeiter an den jeweiligen Positionen in der Betriebshierarchie.

3. Beschreibung der eigenen Tätigkeit und des Berufsbildes

- a. Einordnung des eigenen Arbeitsplatzes im Betrieb.
- b. Art des eigenen Arbeitsplatzes (fester oder wechselnder Platz, in der Werkstatt, im Büro, Arbeit im Stehen, Sitzen, Gehen, Lärmbelästigung usw.).
- c. Erläuterung und genaue Beschreibung der selbstständig und unter Anleitung ausgeführten Tätigkeiten in 3 Tagesprotokollen. (z.B. Umgang mit Menschen, mit Materialien, mit Akten; fest vorgeschriebene Arbeitsgänge bzw. Arbeitseinteilung.
- d. Welche Aufgaben / Fähigkeiten sind darüber hinaus mit dem Praktikumsberuf verbunden?
- e. Welchen Bildungsabschluss benötigt man?
- f. Gibt es Fortbildungsmöglichkeiten und Aufstiegschancen?
- g. Welche Perspektive hat der Beruf (etwa in den nächsten 10 Jahren)?
- h. Kann man in andere Berufsfelder wechseln?

4. Kritische Zusammenfassung: Erfahrungen und Erwartungen

- a. Die **v o r h e r** an das Praktikum geknüpften Erwartungen.
- b. Die durch das Praktikum erfüllten und nicht erfüllten Erwartungen.
- c. Beurteilung des Arbeitsfeldes anhand eigener Erfahrungen und anhand von Gesprächen mit den Mitarbeitern.
- d. Bedeutung des Praktikums für deine Schullaufbahn bzw. für deine Berufswahlorientierung.
- e. Einordnung des Praktikums als sinnvoll / wenig sinnvoll / nicht sinnvoll (mit Begründung).
- f. Verbesserungsvorschläge.

Bewertung des Praktikumsberichts

Der Praktikumsbericht wird von den Lehrerinnen und Lehrern, welche die Schülerinnen und Schüler im Betrieb besuchen, bewertet. Dabei macht die sprachliche Leistung etwa 20% der Gesamtleistung aus.

Die Note des Praktikumsberichts wird auf einem Beiblatt dokumentiert. Dieses wird den Schülerinnen und Schülern gemeinsam mit dem Praktikumsbericht ausgehändigt. Die Formulierungen der Bewertungen lauten:

Der Praktikumsbericht wurde fristgerecht abgegeben und ...
entsprach den Anforderungen in besonderem Maße.
entsprach den Anforderungen.
entsprach den Anforderungen nicht.

Abgabetermin:

Abgabetermin ist der 09.03.2020

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

Michael Reiche
Koordination Schülerbetriebspraktikum