

Praktikumsbericht

Beurteilungskriterien und Gewichtung der einzelnen Teilleistungen

Stand: 01.01.2010

Inhalt	Reflexion	Darstellung	Form
50 %	25 %	12,5 %	12,5 %
Vollständigkeit Richtigkeit Gehalt Wahlthema	Erwartungen Rückblick Einschätzungen Konsequenzen Perspektiven/Ausblick	sprachliche Richtigkeit Darstellungsfähigkeit Kohärenz, Stringenz Ausdruck / Stil	Deckblatt Typografie Layout Inhaltsverzeichnis Überschriften Bildintegration Abbildungsqualität Schaubilder Integration d. Anhangs
Teilnote 1 Bsp: 2+ Faktor 4 Bsp: $4 \times 1,66 = 6,64$	Teilnote 2 Bsp: 4 Faktor 2 Bsp: $2 \times 4 = 8$	Teilnote 3 Bsp: 3 Faktor 1 Bsp: $1 \times 3 = 3$	Teilnote 4 Bsp: 1- Faktor 1 Bsp: $1 \times 1,33 = 1,33$
Gesamtnote: $14,97 : 8 = 2,37$ Gut (minus)			

0,66 = 1+

1,00 = 1

1,33 = 1-

1,66 = 2+

2,00 = 2

2,33 = 2-

2,66 = 3+

3,00 = 3

3,33 = 3-

3,66 = 4+

4,00 = 4

4,33 = 4-

4,66 = 5+

5,00 = 5

5,33 = 5-

6,00 = 6

Praktikumsbericht

Vorgaben für Layout und Formatierung des Berichts

Stand: 01.01.2010

auch lesbar als Checkliste und Übungsprogramm für Ungeübte

- Textverarbeitung (MS-Word, Open Office, Ragtime etc.) starten
- Ein Dokument erzeugen
- Layout festlegen: Hochformat, Rand oben, unten, rechts u. links je 3 cm, einspaltig, linksbündig, Flattersatz, Zeilenabstand 1,5
- Seitennummerierung (**unten**)
- Einen Text schreiben, Sonderzeichen einsetzen (@, %, *, €, é), Leerzeichen nach . , ; ! ?
- Worte und Passagen löschen
- Schriftart (Times New Roman), -größe (**12 Punkt**), und -stile (Überschrift **14 pt fett**, Zwischenüberschriften **12 pt fett**, Hervorhebungen *kursiv*)
- Dokument abspeichern; dabei Dateinamen (Praktikumsbericht) vergeben und so sichern, dass du dein Dokument wieder findest (Laufwerk und Verzeichnis auswählen)
- Textpassagen ausschneiden und an anderer Stelle einsetzen
- Inhaltsverzeichnis anlegen, Tabulator für die Seitenangaben einsetzen
 - Inhaltsverzeichnis weist selbst keine Seitenangabe auf (mit ihm beginnt jedoch die Seitenzählung) und wird dem Text vorangestellt.
 - alle Überschriften in das Inhaltsverzeichnis aufnehmen (aus dem Text kopieren und anschließend Stil und Größe anpassen)
- Bilder und Diagramme in den Text einsetzen. Der Text umfließt das Bild. Die Platzierung des Bildes sollte einheitlich sein, z.B. immer mittig oder immer außen. Die Bilder müssen nicht gescannt sein, sie können durchaus eingeklebt werden. Im zweiten Fall müssen Platzhalter im Format des jeweiligen Bildes eingesetzt werden, damit sie den Text nicht überdecken.
- Bilder mit kleinen Bildunterschriften (9 Punkt, Arial) versehen. Wenn im Text auf ein Bild Bezug genommen wird, sollten die Bilder nummeriert sein (Abb. 1: Bildunterschrift).
- Silbentrennung einsetzen (bei Blocksatz immer!)
- Rechtschreibprüfung einsetzen!!!
- rechtzeitig ausdrucken (Drucker, Druckertreiber, Patrone, weißes Papier)
- Fußnoten bitte so einsetzen, dass sie sich typografisch vom Fließtext unterscheiden (10 Punkt, Arial) und auf derselben Seite erscheinen wie das Sternchen bzw. die hochgestellte Zahl
- Auf dem Deckblatt erscheinen der Titel der Schrift (Schülerbetriebspraktikum), die Praktikumsstelle, dein Name, die Klasse, das Jahr
- Der Praktikumsbericht sollte 10 Seiten (inkl. Deckblatt) nicht übersteigen.

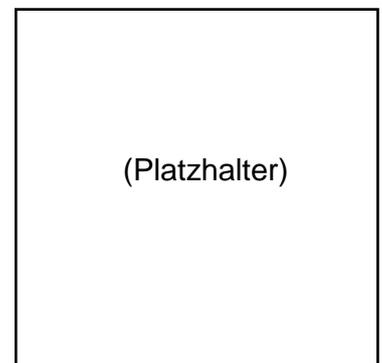


Abb. 1: mein Arbeitsplatz

Praktikumsbericht

Vorgaben für die Struktur u. den Inhalt des Berichts
Stand: 01.01.2010

Deckblatt

Inhaltsverzeichnis (mit Seitenangabe)

Kapitel 1: Der Betrieb

- vollständiger Name, Rechtsform (z.B. GmbH), Produktionssektor, angebotene Güter (Waren und Dienstleistungen)
- ggf. Geschichte des Unternehmens
- Umsatz, Gewinn, sonstige Formen der Erfolgskontrolle
- Mitarbeiterzahl, Anteile nach Geschlecht, Organisationsstruktur, Hierarchie, ggf. Organigramm
- Lohngruppen (Brutto- oder Nettoangaben)
- Öffnungszeiten, Arbeitszeitregelungen, Überstundenausgleich?
- Formen betrieblicher Mitbestimmung
- Arbeitsschutzmaßnahmen
- Einrichtungen zur Förderung des Arbeitsklimas

Kapitel 2: Tätigkeitsfeld / Arbeitsplatzerkundung

- Arbeitsplatz (ev. Skizze)
- Was wird konkret hergestellt? Woran wird gearbeitet?
- Arbeitsbedingungen (stehende/sitzende Tätigkeit, Tages-/Kunstlicht, Lärm, Stress, Gefahren)
- Arbeitsorganisation (Teamarbeit, Einzelarbeit, Monotonie, selbstständige Entscheidungen, Kontrolle, starre/flache Hierarchien)
- Anforderungen (geistige, körperliche, seelische, soziale)

Kapitel 3: Berufsbilder am Tätigkeitsfeld und Konsequenzen für die Berufswahl

- Berufsbilder insgesamt
- Darstellung eines Berufsbildes: schulische Voraussetzungen, Ausbildungsinhalte, Arbeitsinhalte
- Was hat dir an dem beobachteten Berufsbild gefallen, was nicht?
- Welche neuen Kenntnisse, Fähigkeiten, Fertigkeiten hast du an dir entdeckt?
- Inwieweit hat dir das Praktikum bei der Berufswahl geholfen?

Kapitel 4: Wahlthema

Das Wahlthema muss während der ersten Woche gefunden und während des Besuchs des Betreuers festgelegt werden. Der Inhalt hängt von den konkreten Bedingungen vor Ort ab. Beispiele:

- Mitwirkungschancen des Betriebsrats
- Beschreibung und Deutung eines Versuchsaufbaus
- Auswirkungen der Gesundheitsreform auf die Praxis / die Apotheke / die Patienten
- Strafrecht, Zivilrecht
- Organisation eines Projektes (in der Kita, eines Architekturbüros)
- Dokumentation eines Herstellungsprozesses

Kapitel 5: Wertung

- Welche Erwartungen hattest du, welche haben sich erfüllt, welche nicht?
- Was hat dir gefallen, was nicht?
- Würdest du den Praktikumsplatz weiterempfehlen? Wem?
- Welche Voraussetzungen sollte der Praktikant mitbringen?

ggf. **Anlagen** (nur solche, auf die im Text Bezug genommen wird; Nummerierung!)

Verhaltensregeln für das Praktikum

1. Du bist *Gast* im Betrieb! Von einem *Gast* erwartet man Pünktlichkeit und dass er seinen Arbeitsplatz in Ordnung hält. Du erwartest zu Recht, dass man höflich zu dir ist: sei es bitte auch gegenüber den anderen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen im Betrieb.
2. *Gefährliche Arbeiten*, die deiner *Gesundheit* schaden können, darfst du nicht übernehmen, z.B. am *Behandlungsstuhl des Zahnarztes* oder an *Kreissägen*. Auch *motorisierte Fahrzeuge* darfst du im Betrieb nicht führen.
3. *Hinweise auf den Unfallschutz* sind zu deiner *Sicherheit* und der der anderen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen genau zu beachten! *Bediene nie Maschinen*, deren *Bedienung* dir nicht ausdrücklich erlaubt wurde. Befolge die *Anweisung erfahrener Betriebsangehöriger*. Wenn du etwas nicht verstanden hast, musst du sofort nachfragen. Fragen beweisen Interesse und helfen, Schaden zu vermeiden. Für *mutwillig angerichtete Schäden* haften die Eltern.
4. Deine *Arbeitszeit* beträgt ab dem 15. Lebensjahr 40 Std. an 5 Tagen der Woche, wobei pro Tag $8\frac{1}{2}$ Stunden nicht überschritten werden dürfen. Die *Schichtzeit* (mit Pausen) darf 10 Stunden betragen. Im *Gaststättengewerbe*, *Tierhaltung* und *Bau- und Montagestellen* sollten 11 Std. nicht überschritten werden. *Samstagsarbeit* ist möglich bei *Krankenhäusern*, allen *Pflegeheimen*, *Bäckereien*, *Frisören*, *Gaststätten* und *Reparaturwerkstätten*. Die *Arbeitszeit* liegt zwischen 6 und 20 Uhr. Bist du über 16 Jahre, kann im *Gaststättengewerbe* bis 22 Uhr gearbeitet werden und bei *Bäckereien* ab 5 Uhr (über 17 ab 4 Uhr) gearbeitet werden.
5. Wenn du dich *ungerecht behandelt* fühlst, warte eine *entspannte Situation* ab und sprich offen mit deinem *Betreuer* oder deiner *Betreuerin*.
6. Die *Pausen* in den Betrieben dienen der *Erholung*. Verhalte dich so, dass niemand gestört wird.
7. Jeder Betrieb hat eine *Betriebsordnung*. Lies sie *aufmerksam* durch. Sie gilt auch für dich!
8. *Genauso* verhält es sich mit dem *Betriebsgeheimnis*. Sprich mit anderen nicht über Dinge, die du *vertraulich* im Betrieb gesehen oder erfahren hast!
9. Wenn du etwas für deinen *Praktikumsbericht* benötigst, so frage danach!
10. Während des Praktikums wird dich ein *Lehrer/eine Lehrerin* am Arbeitsplatz besuchen. Bei *Problemen* oder *Schwierigkeiten* melde dich bei deinem *Betreuungslehrer* oder deiner *Betreuungslehrerin*.
11. Falls du während des Praktikums *krank* werden solltest, so benachrichtige *SOFORT* die *SCHULE* und den *BETRIEB*.
12. An den letzten Schultagen vor dem Praktikum solltest du dich sowohl im Betrieb als auch bei deinem *Betreuungslehrer* in Erinnerung bringen. *Erfrage* im Betrieb deinen *genauen Arbeitsbeginn* und besprich mit deinem *Lehrer*, wie ihr euch während des Praktikums am besten verständigt, um einen *Besuchstermin* zu vereinbaren.