**Erläuterungen zum Praktikumsbericht**

Über die zwei Wochen deines Betriebspraktikums musst du, wie du weißt, einen Bericht schreiben. Neben der Beurteilung deiner Praktikumstätigkeit durch deine/n Betreuer/in im Betrieb wird dieser Bericht zur Beurteilung deines Praktikumserfolges herangezogen.

Für deinen Praktikumsbericht kannst du auf der Homepage der Schule unter [www.wirteltor-gymnasium.de](http://www.wirteltor-gymnasium.de) („Beratung & Förderung / Studien- und Berufsberatung / Bausteine der Studien- und Berufsorientierung in den Jahrgangstufen / Jgst. 10“ eine Vorlage in Word herunterladen. Du kannst die Vorlage für deinen Bericht individuell nutzen, das heißt auch leicht abändern.

**Und so sieht dein Praktikumsbericht aus:**

Er wird in der Regel am PC verfasst (Die Vorlage ist in Times New Roman 12) und in einer Klarsichtmappe abgeliefert. Er sollte enthalten:

* Ein Deckblatt mit Name und mit Name des/der Tutor/in
* Ein Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben.
* Genaue Informationen zu deinem Betrieb und zu deinem Arbeitsplatz.
* Eine Beschreibung / Zeichnung deines Arbeitsplatzes.
* Ein tabellarisches Protokoll deiner Tätigkeit im Praktikum.
* Einen ausführlichen Tagesbericht (einen aussagekräftigen Tag auswählen) .
* Die Bearbeitung eines Wahlthemas, zum Beispiel:
* Ein Herstellungsverfahren, das du kennen gelernt hast.
* Eine Karriere in deinem Betrieb, die du interessant findest.
* Ein besonderes Erlebnis.
* Ein Interview mit einem Kollegen / einer Kollegin oder dem Chef / der Chefin. etc……
* Gesamtauswertung.
* Anhang - als Anlagen sind höchstens 3 Seiten erlaubt.

Dein Bericht wird mit Ausnahme der „Formulare“ als zusammenhängender Text verfasst und kann durch Bilder, Tabellen, Materialien ergänzt werden.

Das Inhaltsverzeichnis wird automatisch aktualisiert, indem du auf das Inhaltsverzeichnis klickst. Dann erscheint oberhalb „Inhaltsverzeichnis aktualisieren“. Hier kann man entweder nur die Seitenzahlen aktualisieren oder das gesamte Verzeichnis neu erstellen lassen. Auch mit der rechten Maustaste und „Felder aktualisieren“ ist die Aktualisierung möglich.

**Für die Bewertung deines Praktikumsberichtes durch die betreuende Lehrkraft gibt es einen „Erwartungshorizont für Lehrer“, der dir ebenfalls als Orientierung für deinen Bericht geben kann.**

**Allgemein sind folgende Aspekte wichtig:**

- Deine Beschreibung des Betriebes.

- Die Beschreibung deines Arbeitsplatzes und deiner Tätigkeit.

- Deine persönliche Auswertung / Stellungnahme.

- Die sprachliche Gestaltung deiner Berichte.

- Die äußere Form (kein Flatterrand), sprachliche Richtigkeit und Rechtschreibung.

**Abgabe des Praktikumsberichtes bei der betreuenden Lehrkraft bis zum im Informationsschreiben angegebenen Datum. Die Bewertung erscheint auch auf deinem nächsten Zeugnis.**

Die letzte Seite des Praktikumsberichtes ist eine Erklärung, in der du dich bereit erklären kannst, bei Bedarf Auskunft zu geben an nachfolgende Schülerinnen und Schüler, die auf der Suche nach einem Praktikumsplatz sind und dazu Informationen brauchen. Wir würden dann bei Bedarf deine Daten (z.B. Email-Adresse) weitergeben. Danke für deine Bereitschaft!

Bei Fragen wende Dich bitte an Frau Rettwitz, das BO-Team oder auch an Deine/n Tutor/in.

Für das BO-Team: Ilka Rettwitz