

Vorgaben Praktikumsbericht in der EF

I. Allgemeines

Es werden ZWEI Exemplare abgegeben (Kopie und Original). Das Original wird korrigiert und benotet an die SuS zurück gegeben. Die Kopie verbleibt in der Schule.

Der Bericht muss bis zu den Weihnachtsferien korrigiert sein und an die SuS zurück gegeben werden.

Vorgaben zur Abgabe:

- in der Regel nach den Herbstferien
- Beide Exemplare müssen vollständig sein
- Die Kopie muss gelocht und in der oberen linken Ecke geheftet sein. Schnellhefter u.ä. sind nicht zulässig. Die Kopie wird in der Schule aufbewahrt.

II. Formale Aspekte

- Seitenzahl: 6 Seiten Text (ohne Abbildungen, Deckblatt, Inhaltsverzeichnis und Anhang)
- Deckblatt (Namen der Schule, Name des Schülers, Name des betreuenden Lehrers, Name des Tutors, Name/Anschrift des Betriebs, Datum der Abfassung)
- gegliedertes Inhaltsverzeichnis
- nur im Original: Anhang ggf. mit Bildern, Infos usw. über den Betrieb und die Tätigkeit
- Versicherung der selbstständigen Anfertigung der Arbeit:

Hiermit versichere ich, dass ich die Arbeit selbstständig angefertigt, keine andere als die angegebenen Hilfsmittel benutzt und die Stellen des Praktikumsberichts, die im Wortlaut oder im wesentlichen Inhalt aus anderen Werken entnommen wurden, mit genauer Quellenangabe kenntlich gemacht habe.

Name in Druckschrift: _____

Ort, Datum, Unterschrift: _____

Typografischen Gestaltung (Seitenlayout)

Rand oben	2,5 cm
Rand unten	2,5 cm
Rand links	2,5 cm
Rand rechts	3,5 cm
Absatzlayout Haupttext	Arial 11pt; Blocksatz, 1,5-zeiliger Abstand; Absatzabstand: 1,5 Leerzeilen
Seitenzahl	Wichtig: einheitlich
Die Seiten werden nur einseitig beschrieben	

Bedeutung der sprachlichen Richtigkeit, des sprachlichen Ausdrucks und der Sprachebene

- Einhaltung der Standardsprache, sowie der Regeln zur Rechtschreibung und Zeichensetzung
- SACHLICHKEIT (der Praktikumsbericht ist kein Erlebnistagebuch!)
- gedanklich-logische Satzverknüpfungen
- Gliederung der Arbeit in einen (logischen) Einleitungs-, Hauptteil und einen resümierenden Schlussteil
- Keine Wortwiederholungen und Vermeidung von Füllwörtern
- richtige Verwendung von Fachbegriffen

Gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit, die sprachlichen Ausdrucksregeln oder die äußere Form führen zu einer Absenkung der Leistungsbewertung um bis zu einer Notenstufe.

III. Inhaltliche Ebene

Der Praktikumsbericht ist kein emotionales Erlebnistagebuch, sondern soll eine sachliche Beschreibung und Analyse des Betriebs, sowie ein kritischer Blick „hinter die Kulissen“ sein (Entscheidungsfindungen, Personalstrukturen und –rechte etc.).

Erwartet werden Hinweise zu folgenden Themen:

- a) Allgemeines zum Betrieb
- b) Der eigene Arbeitsplatz in seiner betrieblichen Einordnung
- c) Kritische Reflexion des Praktikums.

Von den folgenden Punkten sollen mindestens **zwei** differenziert und problembewusst analysiert werden:

- d) Der Betrieb im wirtschaftlichen und/ oder gesellschaftlichen Kontext,
- e) Arbeitsabläufe im Betrieb,
- f) Zusammenarbeit und Interessenwahrnehmung im Betrieb
- g) Ausbildung – Arbeitsmarkt – Zukunftsperspektiven

Die Hinweise zu a) können unter d), die Hinweise zu b) können unter e) erfolgen.

Hinweise und helfende Fragestellungen zu den einzelnen Punkten:

Allgemeines zum Betrieb:

- Grundsätzliches (Name, Standort(e), Produkte/Dienstleistungen, Belegschaftszahlen, Besonderheiten)
- Einzugsbereich: für welchen Kundenkreis arbeitet der Betrieb/Unternehmen?
- gibt es internationale Zusammenarbeit?
- Welche Aufgaben hat der Betrieb/das Unternehmen?
- Beschreibung der Arbeit des Betriebs: der Weg von der Auftragsbeschaffung bis zur Fertigstellung des endgültigen Produkts/der erbrachten Dienstleistung

Der eigene Arbeitsplatz in seiner betrieblichen Einordnung:

- Was habe ich im Betrieb zu tun?
- Wie sieht ein typischer Arbeitsalltag aus?
- Woher kommen meine Aufgaben, wohin gehen meine Ergebnisse?
- Arbeitszeiten
- Welche Anforderungen werden an mich gestellt?
- Arbeitet man mit Kolleginnen/Kollegen zusammen oder eher alleine?

Der Betrieb im wirtschaftlichen/gesellschaftlichen Kontext

- Auswirkungen der aktuellen Wirtschaftskrise?
- Auswirkungen durch aktuelle politische Ereignisse?
- Veränderungen durch die EU?
- Konkurrenzsituation
- Standort Deutschland/Haltern am See
- Veränderung im Kundenstamm usw.

Arbeitsabläufe im Betrieb

- Was wird wie produziert?
- Welche Dienstleistungen werden angeboten?
- Welche Serviceleistungen werden angeboten?
- Weg der Auftragsbeschaffung bis zum fertigen Endprodukt (wer ist daran alles wie beteiligt?)
- Welche unterschiedlichen Abteilungen/Bereiche sind daran beteiligt?
- Wie kommt der Betrieb an seine Mitarbeiter/Kunden?
- Ablauf Marketing/Kundengespräche/Beratungsgespräche/Patientengespräche
- Welchen Einfluss hat der Chef auf die konkrete Arbeit seiner Angestellten (gibt es sehr feste Vorgaben oder sehr viel Freiraum für die Erledigung seiner Aufgaben?)
- Wie viel Kontrolle wird auf die Arbeiter/Arbeitsprozesse ausgeübt?

Zusammenarbeit und Interessenwahrnehmung im Betrieb

- Zusammenarbeit und Interessenwahrnehmung im Betrieb
- Wie sind die Mitarbeiter organisiert? (Gewerkschaften/Betriebsrat)
- Wie selbstständig können die Arbeitsprozesse organisiert werden?
- Betriebsklima?
- Konfliktmanagement
- Mitarbeitergesundheit

Ausbildung – Karriere- Arbeitsmarkt

- Welche Ausbildungsmöglichkeiten gibt es?
- Welche Karrierechancen gibt es?
- Dauer und Inhalt der Ausbildung
- Arbeitsmarktsituation
- Welches Image hat der Beruf?

- Existieren Unterschiede zwischen Männer/Frauen (Anzahl im Betrieb, Positionen, Karrierechancen)?

Kritische Reflexion

- Traumberuf?
- Hat sich meine Einstellung zur Schule verändert?
- Was habe ich für Erkenntnisse gewonnen?
- Welche Unterschiede gibt es zwischen dem Schulalltag und dem Betriebsalltag?
- Was lief gut und wo gibt es Verbesserungsbedarf?

IV) Benotung

Neben den inhaltlichen Aspekten (die sachliche und kritische Auseinandersetzung mit den oben genannten Aspekten) liegt ein besonderes Augenmerk auf der Einhaltung der formalen Aspekte (dies dient der Vorbereitung auf die Facharbeit in der Q2) – liegen hier grobe Verstöße vor, so soll dies auch durch die Note zum Ausdruck gebracht werden. Der Bericht soll sechs Seiten umfassen, Abweichungen bis zu einer Seite in beide Richtungen werden toleriert. Größere Abweichungen werden mit dem Abzug einer Note geahndet.

Wird ein Bericht ohne Grund nicht pünktlich abgegeben, so soll dies auch durch entsprechende Notenabzüge kenntlich gemacht werden. Wird ein Bericht hingegen gar nicht abgegeben, so gilt die Arbeit als ungenügend und wird auch dementsprechend auf dem Zeugnis vermerkt.

Für weitere Fragen bitte an L. Formanowicz oder N. Preissler wenden.