

# Berufspraktikum Jg.-Stufe 10 • 30.1–10.2.2012

## Der Praktikumsbericht

### A. Pflichtteile

1. Titelblatt
2. ein strukturiertes Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlangaben
3. Erwartungen der SchülerInnen an das Praktikum
4. Beschreibung des Unternehmens, ggf. der Abteilung(en)
5. detaillierte Beschreibung eines Arbeitstages
6. tabellarisch: kurze Wochenübersicht
7. Beispielhafte Beschreibung eines Berufsbildes (mit Ausbildungsweg)
8. eine kritische Schlussbetrachtung des Praktikums
9. ggf. Bibliografie
10. Erklärung über selbstständige Anfertigung

### B. Präsentation / Form

1. Format DIN A4, einseitig beschrieben, Blocksatz (Silbentrennung!)  
Randbreiten 3,5 cm links  
2,5 cm rechts  
2,5 cm oben und unten
2. Schriftart: Arial 11 Pt. oder Times New Roman 12 Pt., 1,5 zeilig, längere Zitate evtl. einzeilig
3. Seitennummern unten zentriert. Beigeheftete Materialien und Anhang werden mit nummeriert. Die Seiten *Titelblatt* bis *Inhaltsverzeichnis* werden für die Nummerierung mitgezählt, erhalten aber keine Nummerierung.
4. Umfang: ca. 6 Seiten Arbeitstext (siehe oben A.3–8)
5. Abgabe von **2** Exemplaren, jeweils in **einer** Prospekt-Hülle DIN A4, oben offen und links mit Lochrand; **Abgabe beim Besuchslehrer! Falls ohne Besuchslehrer: Bitte bei Herrn Windhausen abgeben!**
6. **Termin: 23. März 2012**

### C. Beurteilungskriterien (für Zeugnisvermerk)\*

1. Vollständigkeit der Pflichtteile
2. sinnvolle Gliederung
3. adäquate Gestaltung/Ausarbeitung
4. Eigenständigkeit der Bearbeitung
5. sprachliche Qualität (Klarheit und Genauigkeit der Darstellung, formale Korrektheit)
6. sachliche Kritikfähigkeit / Reflexionsniveau
7. Präsentation

\* Benotung Berufspraktikumsbericht: „...*hat am Praktikum teilgenommen und einen sehr guten / guten / befriedigenden/...* oder nur „... *einen Bericht vorgelegt*“, was den Noten 1 bis 4 entspricht.