



# Bericht über das Betriebspraktikum in Jahrgangsstufe 9

Der Bericht über das Betriebspraktikum stellt einen stärker gewichteten Unterrichtsbeitrag im Fach Wirtschaft/Politik in Jahrgangsstufe 9 dar. Er muss deshalb entsprechend sorgfältig, rechtzeitig und eigenständig angefertigt werden.

## I. Formale Voraussetzungen

Der Praktikumsbericht wird mit einem Textverarbeitungsprogramm in normaler Schriftgröße und mit ausreichendem Seitenrand geschrieben. Orientiere dich an folgenden Formatierungen: Schriftgröße 12 pt (Standardschriftart: z.B. Arial oder Times), Rand rechts 4 cm, Nummerierung der Seiten. Der Umfang des Berichts beträgt **maximal 700 Wörter**. Ein eventueller Anhang zählt bei der Seitenzahlbegrenzung nicht mit. Der gesamte Bericht wird in einem Klemm- oder Schnellhefter zusammengeheftet. Die einzelnen Seiten sollen nicht in Klarsichthüllen verpackt werden. Abbildungen, Fotos und Zeichnungen werden als Anhang hinter dem Textteil angefügt. Im Anhang können auch Prospekte, Formulare und ähnliches beigelegt werden.

Solltest du Literatur oder Angaben bzw. Zitate aus dem Internet (auch der Betriebswebsite) nutzen, müssen diese kenntlich gemacht werden (siehe unten: Quellenangaben). Ein Bericht, der überwiegend aus (ungekennzeichneten) Zitaten besteht, kann nicht als eigene Leistung bewertet werden. Informationen, die aus Büchern, Zeitungsartikeln oder von Internetseiten übernommen werden, müssen in eigenständige Formulierungen umgeformt werden.

## II. Anfertigung und Abgabetermin

Fertige deinen Bericht schon während des Betriebspraktikums an, indem du dir währenddessen Notizen machst. Überlege dir schon vorher sinnvolle Fragen, die du deinem Betreuer/deiner Betreuerin stellen kannst. Der Abgabetermin wird durch die Fachlehrkraft festgelegt.

Wird der Bericht nicht rechtzeitig abgegeben, wird er mit ungenügend (6) bewertet.

## III. Aufbau des Praktikumsberichts

Jeder Betrieb und jedes Praktikum unterscheiden sich voneinander, sodass du selbst entscheiden kannst, wieviel Raum die einzelnen Teile in deinem Bericht einnehmen sollen. Wenn jedoch z.B. die Einleitung so lang ist wie die übrigen Abschnitte zusammen, solltest du die Einteilung überdenken. Der Schwerpunkt der Darstellung sollte auf deiner Tätigkeitsübersicht und der Reflexion liegen. Frage dich, ob du nur wesentliche Informationen aufgenommen hast, und vermeide unnötige Wiederholungen. Formuliere verständlich und in nachvollziehbaren Zusammenhängen.

Die Gliederung deines Berichts soll sich an folgenden Vorgaben orientieren: Die Abschnitte 2 und 3 werden sachorientiert verfasst, eine persönliche Bewertung der Praktikumszeit erfolgt in Abschnitt 4.

### **Deckblatt** (freie Gestaltung möglich)

Auf dem Deckblatt stehen alle wichtigen Informationen (Name, Klasse, Praktikumszeitraum, besuchter Betrieb, Lehrkraft).

### **Inhaltsverzeichnis**

- Es befindet sich hinter der Titelseite auf einer eigenen Seite.
- Es ist ausreichend, im Inhaltsverzeichnis nur die Seite anzugeben, auf der ein Abschnitt beginnt (z.B. Der Betrieb, S. 2; nicht: S. 2-3).
- Die Angaben des Inhaltsverzeichnisses müssen sich auf den entsprechenden Seiten als Überschrift wiederfinden.

### **1. Einleitung**

- Auswahl des Praktikumsplatzes (begründete Überlegungen und Entscheidungen: Was spricht dafür, in dem Betrieb ein Praktikum zu machen?)

### **2. Betrieb und Berufsbild**

2.1 Die Vorstellung des Betriebes (nicht eines ganzen Konzerns) sollte folgende Aspekte aufgreifen:

- Anzahl der Mitarbeiter, Standort, Zuordnung zu einem Wirtschaftssektor
- Kurze Vorstellung des Produktes/ der Dienstleistung des Betriebes
- Kundenkreis/ Zielgruppe des Unternehmens
- Vorstellung der Abteilungen oder Einsatzbereiche, in denen du tätig warst

2.2. Welche Aufgaben und Anforderungen bringt das beobachtete Berufsbild mit sich? vorausgesetzter Bildungsabschluss, Einstellungsvoraussetzungen, berufliche Qualifikation, besondere körperliche oder geistige Anforderungen am Arbeitsplatz, erforderliche Fähigkeiten wie Teamgeist, Eigeninitiative oder Sozialkompetenz

### **3. Beispielhafte Tätigkeitsübersicht**

Such dir einen Arbeitstag aus, den du als besonders interessant und beispielhaft empfunden hast, und stelle ihn vor. Die Tätigkeitsübersicht wird im Präteritum verfasst. Es empfiehlt sich, Antworten auf folgende Fragen jeweils schon im Anschluss an den jeweiligen Praktikumstag zu notieren: Wo?/Wann?/Wie lange?/Was? (Tätigkeiten/Ablauf/Arbeitsschritte)/Mit wem?/Womit? (Arbeitsmittel)/ Herausforderungen/Schwierigkeiten etc.

### **4. Reflexion**

Wichtig ist, dass die Aussagen in diesem Kapitel nachvollziehbar begründet sind.

#### **4.1. Erfüllung oder Nichterfüllung der Erwartungen**

Mögliche Fragen: Was konntest du im Praktikum lernen? Was war besonders schwierig? Was war neu oder überraschend? Wurden die Vorurteile zum Betrieb oder den Berufen beseitigt oder bestätigt? Worüber hättest du gerne mehr erfahren? ...

#### 4.2. Befinden während des Praktikums

Hier kann dargelegt werden, wie es dir nach einem Arbeitstag ging und welche Auswirkungen beispielsweise die Praktikumsarbeit auf deine Freizeit hatte. Auch das eigene Befinden während der Arbeit kann kurz beschrieben werden. Du kannst hier beschreiben, wie du dich in deiner Rolle als Praktikant zurechtgefunden hast. Würdest du den Praktikumsplatz weiterempfehlen?

#### 4.3. Selbsteinschätzung

- Mitarbeit, Motivation während des Praktikums
- Abgleich des beobachteten Berufsbildes/Betriebs mit den eigenen Vorstellungen zur Berufswahl: War der Beruf bzw. Betrieb passend? Verfügst du über die erwarteten Fähigkeiten? Konntest du allgemeine Erkenntnisse zu deiner Berufswahl aus dem Praktikum ziehen?
- Welche eigenen Stärken und Schwächen konntest du an dir während des Praktikums feststellen?

### 5. Quellenangaben

Alle (schriftlichen) Quellen, die du zur Erstellung des Berichts verwendet hast, musst du hier auflisten. Die Herkunft eines Zitates muss mit einer Fußnote angegeben werden.

Z.B.: *Gold, Manfred: Angemessene Praktikumsberichte schreiben, Kiel 2018, S. 13.*

Das gilt auch für Internetseiten des Betriebes oder Broschüren. Verwendete Internetseiten gibst du mit der vollständigen Adresse und dem Datum deines letzten Zugriffs an.

Z.B.: *[www.wirtschaftswissen.de/hastdunichtgesehen/undsoweiter/wichtig.html](http://www.wirtschaftswissen.de/hastdunichtgesehen/undsoweiter/wichtig.html) (23.1.2019)*

### 6. Anhang

Sinnvolle Materialien, Fotos und Informationen zum Beruf oder Betrieb können hier angefügt werden (siehe I.). Nicht sinnvoll ist es, eine umfassende Fotodokumentation des Praktikums anzufügen.

### 7. Bewertungsbogen

Drucke den Bewertungsbogen aus und lege ihn lose bei.

## IV. abschließende Überarbeitung: Sprache und Form

- Lies deinen Bericht Korrektur bzw. lass ihn Korrektur lesen.
- Nutze die Rechtschreibhilfe deines PC-Programms.
- Angabe der geschriebenen Wörter (nur für den Textteil, automatische Wörterzählung im Textverarbeitungsprogramm)
- angemessene Ausdrucksweise und passende Verwendung von Fachbegriffen
- sinnvolle Absätze einfügen (höchstens eine Leerzeile)
- Blocksatz
- einseitig bedruckt
- ansprechendes Layout
- Abgabe in einer Mappe

## Bewertungsbogen zum Betriebspraktikumsbericht

Name:

| Kriterium erfüllt: | voll | größtenteils | teilweise | im Ansatz | kaum |
|--------------------|------|--------------|-----------|-----------|------|
|--------------------|------|--------------|-----------|-----------|------|

### Formale Vorgaben

|                                     |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------|--|--|--|--|--|
| Deckblatt vollständig               |  |  |  |  |  |
| Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen |  |  |  |  |  |
| Formatierungen eingehalten          |  |  |  |  |  |
| Umfang angemessen                   |  |  |  |  |  |

### Einleitung

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| überzeugende Begründung für die Auswahl des Praktikumsplatzes |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|

### Darstellung des Betriebes

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| Vorstellung beinhaltet wesentliche Aspekte |  |  |  |  |  |
| Betrieb nachvollziehbar dargestellt        |  |  |  |  |  |

### Darstellung des Berufsbildes

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| fundierte Auseinandersetzung mit einschlägigem Berufsbild |  |  |  |  |  |
| Berufsbild nachvollziehbar dargestellt                    |  |  |  |  |  |

### Tätigkeitsübersicht

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| überzeugende Auswahl der beschriebenen Tätigkeiten |  |  |  |  |  |
| nachvollziehbare Beschreibung der Tätigkeiten      |  |  |  |  |  |

### Reflexion

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| Vergleich der Vorerwartungen mit der Praktikumsrealität           |  |  |  |  |  |
| Befinden im Praktikum u. Selbsteinschätzung überzeugend dargelegt |  |  |  |  |  |

### Ausdruck angemessen

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

### Sprachrichtigkeit

|            |       |
|------------|-------|
| Bemerkung: | Note: |
|            |       |