

Der Praktikumsbericht

Die Teilnahme am Berufsorientierungspraktikum wird ins Zeugnis der 10. Klasse eingetragen, wenn bis zum Abgabetermin der Praktikumsbericht beim Klassenlehrer vorliegt.
Der Bericht wird nicht benotet, sondern jeder Schüler bekommt eine schriftliche Rückmeldung von einem Lehrer der Klasse. Wenn der Bericht den formalen, sprachlichen oder inhaltlichen Anforderungen nicht genügt, wird er nicht akzeptiert.

Inhalt (Textteil)

Der Praktikumsbericht ist **kein chronologischer Verlaufsbericht** über die BoGy-Woche, sondern soll zeigen, welchen Beitrag das Praktikum zur Berufswahl leistet. Die folgenden Themen müssen im Bericht vorkommen, wobei die Punkte 1 und 7 besonders wichtig sind.

1. Persönliche Eignung und Neigung

Eigene Stärken und Schwächen, Interessen, Neigungen, Ziele, Berufswünsche, Erwartungen an die Praktikumswoche.

2. Die Suche nach dem BOGY-Platz

Anfragen, schriftliche Bewerbungen, Vorstellungsgespräche, Absagen und sonstige Schwierigkeiten.

3. Die BOGY-Stelle

Branche, Produkte, Standorte, Bedeutung, Organisation der Arbeitsprozesse, Anzahl und Qualifikation der Mitarbeiter, Kunden, Mitbestimmungs- / Mitgestaltungsmöglichkeiten der Mitarbeiter u. ä.

4. Erfahrungen in der Praktikumswoche

Beschreibung des Arbeitsplatzes, Beschreibung typischer oder besonders interessanter Tätigkeiten, Betreuung (Einarbeitung, Ansprechpartner, Kontakte zu anderen Mitarbeitern), auftretende Probleme

5. Zielberuf und Berufsfeld

Voraussetzungen und Qualifikationen, Tätigkeits- und Arbeitsplatzbeschreibung, Anforderungen, Grad der Verantwortung und Eigenständigkeit, Verdienstmöglichkeiten, Aufstiegs- und Weiterbildungsmöglichkeiten, eventuell benachbarte Berufsfelder / alternative Arbeitsmöglichkeiten.

6. Arbeitsmarktsituation

Aktuelle und für die Zukunft prognostizierte Arbeitsmarktsituation.

7. Persönliches Fazit

Zusammenfassende Bewertung der Berufserkundung, Vergleich mit den Erwartungen, Auswirkungen auf die Berufswahl, Ausblick (weitere Schritte zur Studien- und Berufsorientierung, Alternativen).

Sprache

Ein gelungener Bericht wird in sachlichem Stil geschrieben und erfüllt sprachlich die Normen der deutschen Sprache (Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung).



Äußere Form

Der Bericht wird in einem Schnellhefter vorgelegt.

- 1. Deckblatt**
Name,
Anschrift und Klasse des Schülers
Name und Anschrift der Erkundungsstelle
Zeitraum des Praktikums
- 2. Inhaltsverzeichnis**
mit Angabe der Seitenzahlen für die Kapitel
- 3. Bewerbungsschreiben**
wenn vorhanden
- 4. Lebenslauf**
wenn vorhanden
- 5. Textteil (4-7 Seiten)**
Schriftgröße 12
Rand rechts und links 2,5cm, oben und unten 2 cm
Zeilenabstand 1,5
Blocksatz
Seiten nummeriert (beginnend mit dem Textteil)
Überschriften hervorheben
- 6. Anhang**
Aussagekräftige Materialien sofern notwendig,
z.B. Erklärung von Fachbegriffen, Fotos (Fotografieren bitte nur nach
Absprache!), Skizzen, Tabellen, Statistiken, Interviews mit
Mitarbeitern usw.
- 7. Praktikumsbescheinigung !!**
Eine schriftliche Bestätigung der Praktikumsstelle inkl. Unterschrift
über die Absolvierung des Praktikums durch Euch

