

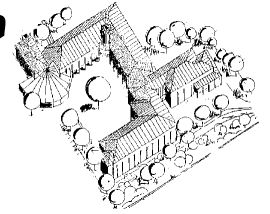


Städtisches Gymnasium Straelen

Fontanestraße 7, 47638 Straelen

☎ 02834/91530, fax 9153-70

✉ Mail: info@gym-straelen.de



Schülerbetriebspraktikum in der Jahrgangsstufe EF Handreichungen zum Praktikumsbericht

Stand: November 2018

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|-----|--|---|
| 1 | Aufgaben und Ziele des Praktikumsberichtes | 3 |
| 2 | Äußere Form | 3 |
| 3 | Gliederung der Arbeit | 4 |
| 4 | Terminliche Vorgaben und Bewertung | 4 |
| 5 | Hinweise zur Ausgestaltung der einzelnen Gliederungspunkte..... | 4 |
| 5.1 | Hinweise zum Gliederungspunkt <i>Der Betrieb</i> | 4 |
| 5.2 | Hinweise zum Gliederungspunkt <i>Berufspraxis</i> | 5 |
| 5.3 | Hinweis zum Gliederungspunkt <i>Berufsbild</i> | 5 |
| 5.4 | Hinweis zum Gliederungspunkt <i>Aktuelle Herausforderungen/Perspektiven</i> | 5 |
| 5.5 | Hinweise zum Gliederungspunkt <i>Reflexion</i> | 6 |
| 5.6 | Hinweise zum Anhang..... | 6 |
| | Anhang | 7 |

1 Aufgaben und Ziele des Praktikumsberichtes

Eine vertiefende, oberstufengemäße Aufarbeitung der Praktikumserfahrungen erfordert, dass über die eigene praktische Tätigkeit und die unmittelbare Beobachtung im Betrieb hinaus intensiv Informationen gesammelt, ausgewertet und dokumentiert werden. (Gespräche, Unterlagen / Materialien im Betrieb, aber auch unbedingt die berufsorientierenden Angebote / Literatur (BIZ / Bibliothek etc.).)

Der Praktikumsbericht kann *als Vorübung für die Facharbeit* betrachtet werden: Hier können Prinzipien und Formen selbstständigen Planens und Arbeitens eingeübt und dokumentiert werden: u. a. Informationsbeschaffung und -verarbeitung, Erkenntnisverarbeitung, Reflexions- und Urteilsfähigkeit sowie die Form schriftlicher Arbeiten.

2 Äußere Form

Folgenden inhaltlichen und formalen Anforderungen soll der Praktikumsbericht entsprechen:

- Der Bericht sollte in fest gefügter Form (**Schnellhefter o.ä.**) angelegt sein, die Seiten sind aber bitte **nicht in Einzelhüllen** einzustecken!
- Format: DIN A4, einseitig beschrieben
- Der Textteil des Berichtes (Kap. 3-7) sollte einen **Umfang** von 8 – 12 Seiten (Maximum!) haben. Das Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis und der Materialanhang gehören nicht zu diesem Umfang.
- Seitenränder: oben, unten, rechts, 2,5 cm; links 3,5 cm
- Absätze: 1,5-zeilig; Blocksatz
- Schriftart: Times New Roman oder Calibri
- Schriftgröße: Überschriften 16 pt, Fließtext 12 pt
- Die Seiten sollen eine Nummerierung tragen, und zwar unten rechts. Deckblatt und Inhaltsverzeichnis werden nicht nummeriert.
- Dabei sollte auf **Übersichtlichkeit** (optische Gliederung, Überschriften, Abschnitte), eine **klare Gedankenführung** und angemessene **sprachliche Gestaltung** (formalsprachliche Richtigkeit, angemessene Stilebene, prägnante Ausdrucksweise, ggf. Fachterminologie) geachtet werden.
- **Informationsmaterial bzw. Literatur muss genutzt werden** und durch richtige **Zitertechnik** im Text eingebunden werden (wörtliche Übernahmen müssen als Zitat + Quellenangabe, enge gedankliche Entlehnungen müssen mit Quellenangabe gekennzeichnet sein), **a l l e** bei der Abfassung des Berichts genutzten Quellen müssen im **Literaturverzeichnis** angegeben werden.

Praktikumsbericht in der Einführungsphase. Handreichung für Schülerinnen und Schüler

- Das Inhaltsverzeichnis und das Literaturverzeichnis sollten als automatische Verzeichnisse durch das Textverarbeitungsprogramm eingefügt werden.

Bei Fragen zur Formatierung können Sie die Handreichung *Der Umgang mit dem Textverarbeitungsprogramm Microsoft® Word* nutzen, die Ihnen bei den Methodentagen in der Einführungsphase ausgeteilt wird.

3 Gliederung der Arbeit

Die folgende Grobgliederung des Praktikumsberichtes ist verbindlich:

1. Deckblatt (Titel und Datum d. Praktikums, Betrieb, Name des Praktikanten und des Betreuungslehrers)
2. Inhaltsverzeichnis
3. Der Betrieb: Betriebsbeschreibung /Aufbauorganisation
4. Berufspraxis: ausgewählte spezifische Tätigkeit(en)
5. Berufsbild: genaue Berufsbeschreibung
6. Aktuelle Herausforderungen / Perspektiven
7. Reflexion: Persönliche Auswertungen
8. Literaturverzeichnis
9. ggf. Anhang: Dokumentation (Erklärung von Fachbegriffen; ergänzendes Info-Material, Fotos, Zeichnungen, Arbeitsproben usw.)

4 Terminliche Vorgaben und Bewertung

Der Praktikumsbericht muss bis zum **03.06.2019** beim jeweiligen Praktikums-Betreuungslehrer/-in abgegeben werden! Die **Leistung** wird nicht einem einzelnen Schulfach zugerechnet, sondern auf dem Zeugnis zusammen mit der Bescheinigung über die Teilnahme am Praktikum ausgewiesen. Eine Bewertung erfolgt durch die Stufen: *sehr sorgfältig dokumentiert, sorgfältig dokumentiert, dokumentiert, unzureichend dokumentiert, nicht dokumentiert.*

5 Hinweise zur Ausgestaltung der einzelnen Gliederungspunkte

Die folgenden Ausführungen gehen aus von Betrieben des Handwerks u. der Industrie und müssen für Dienstleistungsbetriebe entsprechend angepasst werden!

5.1 Hinweise zum Gliederungspunkt *Der Betrieb*

- Vorstellung des Betriebes: Art des Betriebes (produzierendes Gewerbe/ Wirtschaftszweig, Dienstleistungsbetrieb usw.), Größe (Kleinbetrieb = 1-20, Mittlerer

Praktikumsbericht in der Einführungsphase. Handreichung für Schülerinnen und Schüler

Betrieb = 20-200, Großbetrieb = über 200 Mitarbeiter), Rechtsform, Gründung und Entwicklung des Betriebes, Standortbedingungen

- Tätigkeit/ Erfüllung von Aufgaben in geregelten Strukturen/Organisationsgefügen/ Zusammenhängen. Ein Betrieb ist eine zweckgerichtete Organisation.

In der Betriebsbeschreibung soll daher der Betrieb in seiner Organisation, seinen Strukturen und Zusammenhängen aufgezeigt werden: Ziel/Aufgabe des Betriebes, Aufbau- und Ablauforganisation (Abteilungen/Bereiche und deren Aufgaben, Produktions-/ Arbeitsabläufe, Abteilungen, Ausstattung der Abteilungen und vertretene Berufe, Zusammenwirken der Abteilungen, vorherrschende Arbeitsform etc.). Des Weiteren gehören dazu auch die Außenbeziehungen eines Betriebes (Zulieferer / Abnehmer).

Die Beschreibung der Organisation sollte auch eine Einordnung des eigenen Praktikumsplatzes enthalten.

5.2 Hinweise zum Gliederungspunkt *Berufspraxis*

Hier sollten Sie an einem spezifischen Beispiel Ihre Tätigkeit im Praktikum darstellen und einen detaillierten Einblick in die Berufspraxis dokumentieren. Dazu sollten Sie sich 1 – 2 Arbeitsbereiche (vgl. auch Zusammenhang zu Kapitel 5: Berufsbild) aussuchen, die für diesen Beruf/Ihre Erfahrung von besonderer Bedeutung sind und/oder Sie besonders interessieren. Beschreiben Sie Arbeitsziele und -abläufe, Arbeitsanforderungen, besondere Anreize und/oder Belastungen.

5.3 Hinweis zum Gliederungspunkt *Berufsbild*

Anhand der Beschreibung eines Berufsbildes soll informiert werden / Information verarbeitet werden über die Merkmale dieses Berufs (Typologie: Der Beruf des Architekten o.a.), Zugangsvoraussetzungen / Ausbildungsweg, spezifische Anforderungen, Entwicklungsmöglichkeiten / Weiterbildungsmöglichkeiten, die in diesem Beruf liegen (von der Ausbildung an), Laufbahn etc.

5.4 Hinweis zum Gliederungspunkt *Aktuelle Herausforderungen/Perspektiven*

Hier sollten Sie – je nach Betrieb und ausgehend von den Erfahrungen in dem Betrieb und in dem gewählten Berufsbereich (vgl. Kapitel 5) – aktuelle Entwicklungen, Veränderungen, Probleme, Fragen, Erwartungen etc. darstellen. Mögliche Aspekte wären z.B.:

- Rationalisierung / Automatisierung: Jobvernichtung? neue Berufsmöglichkeiten?
- Arbeitsmarktchancen,
- Neue Technologien und ihre Auswirkungen in diesem Berufsbereich,
- Umweltschutz und Berufsmöglichkeiten,

Praktikumsbericht in der Einführungsphase. Handreichung für Schülerinnen und Schüler

- neue Organisationsformen,
- extreme Arbeitsbelastungen / Maßnahmen zur Humanisierung der Arbeitswelt, Möglichkeiten / Grenzen,
- Berufe im Wandel: veränderte Qualifikationsanforderungen etc.
- Internationale Verflechtung / Bedeutung innerhalb des Berufes / neue Berufsmöglichkeiten, etc.

5.5 Hinweise zum Gliederungspunkt *Reflexion*

Hier sollten Sie den persönlichen Ertrag Ihres Praktikums reflektieren, z.B.

- Stand der eigenen Berufswahlüberlegungen
- Erwartungen an das Praktikum und tatsächlicher Ertrag
- Einfluss auf Berufsvorstellungen und Berufswahl / Revision persönlicher Vorstellungen / Vorurteile
- Anregungen für die Selbsteinschätzung (eigene Fähigkeiten, Interessen)
- Anregungen bzgl. schulischen Lernens, Ausbildung
- Ergiebigkeit des gewählten Praktikumsplatzes

5.6 Hinweise zum Anhang

Hierbei soll es nicht um eine wahllose, allgemeine Ansammlung gehen, vielmehr soll der Dokumentationsteil in enger inhaltlicher Beziehung zu wesentlichen Aspekten des Berichtes (Kap. 3-6) stehen und diese Aspekte ergänzen oder illustrieren. Dieser Zusammenhang sollte ggf. durch eine entsprechende Beschriftung verdeutlicht werden. Das Blatt „Anforderungsprofil“ sollte für das erforschte Berufsbild ausgefüllt in den Anhang übernommen werden!

Zu einzelnen Aspekten findet man noch weitere Anregungen in der Material-Zusammenstellung aus der Literatur und natürlich auch in den Materialien des BIZ, den Blättern zur Berufskunde (in der Schülerbibliothek) und in der Literatur, ggf. Fachzeitschriften, Materialien u. Gesprächen in den Betrieben usw.

Anhang

Beispiel für ein Titelblatt (Schriftgröße in Klammern)

Städtisches Gymnasium Straelen (22 pt)

Praktikumsbericht (24-28 pt)
(evtl. Untertitel)

zum Praktikum in der Firma XY
vom 01.04.-12.04.19 (18 pt)

eingereicht von Petra Musterfrau (22pt)

Betreuungslehrer: Herr Meier (20 pt)
Schuljahr 2018/19

Beispiel für ein Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|------|----------------------------------|----|
| 1 | Die Struktur des Betriebs | 2 |
| 1.2. | Organisationsabläufe | 4 |
| 2 | Berufspraxis | 5 |
| 2.1. | Tägliche Aufgaben | 5 |
| 2.2. | Sonderaufgaben | 6 |
| 3 | Berufsbild | 7 |
| 4 | Aktuelle Herausforderungen | 8 |
| 5 | Reflexion | 9 |
| 6 | Literaturverzeichnis | 10 |
| 7 | Anhang | 10 |