

# Leitfaden: Bericht über das Schülerbetriebspraktikum

## 1. Allgemeines

- Der Praktikumsbericht wird in der Regel am PC verfasst
  - Schriftgröße 12 mit einer gut leserlichen Schriftart, z.B. Times New Roman
  - 1,5 Zeilenabstand
  - In einer angemessenen Mappe
  - Seitenzahlen auf allen Seiten, mit Ausnahme des Deckblattes, dementsprechend geht es mit der Seite 2 los
  - Durchgängige Kapitelnummerierung

## 2. Inhalt

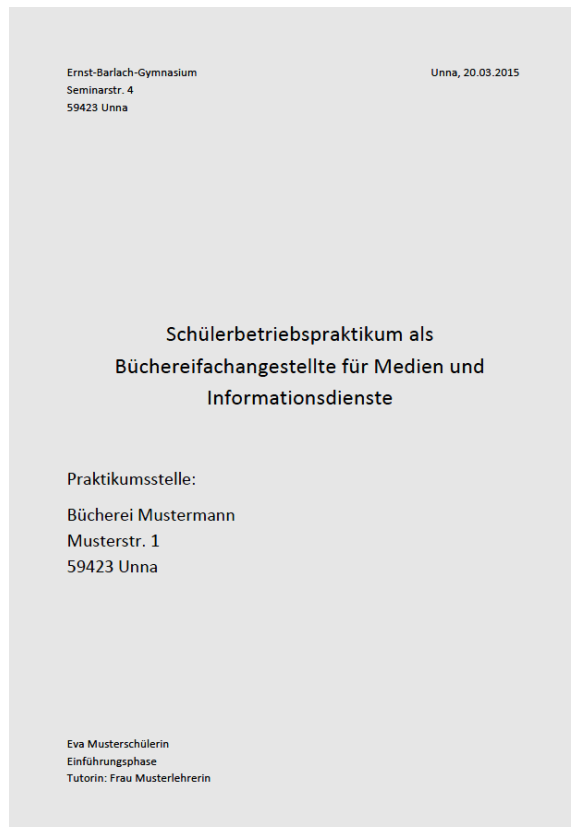
**Der Praktikumsbericht muss folgende Inhalte enthalten:**

### 2.1. Formales

#### 2.1.1. Deckblatt

- Schule, Eigener Name, Jahrgangsstufe, Tutor, Datum, Praktikumsstelle, Einsatzgebiet im Praktikum

*Beispiel:*



## 2.1.2. Inhaltsverzeichnis

- Mit Seitenangaben und Kapitelnummern

*Beispiel:*

Inhaltsverzeichnis		
	Thema	Seite
1.	Vorbereitung des Praktikums	3
1.1.	Bewerbung	3
1.2.	Lebenslauf	4
1.3.	Erwartungen an das Schülerbetriebspraktikum	5
2.	Mein Praktikumsbetrieb	6
2.1.	Geschichte des Betriebs	6
2.2.	Aktuelle Informationen	6
2.3.	Mein Beschäftigungsfeld / Einsatzbereich	7
2.4.	Mein Arbeitsplatz	8
3.	Tätigkeiten während des Praktikums	8
3.1.	Tabellarisches Protokoll	9
3.2.	Ausgewählter Tagesbericht	10
4.	Wahlthema: Karrierechancen der Büchereifachangestellten unter Berücksichtigung des Problems, der Digitalisierung von Informationen, z.B. Wikipedia	10
5.	Persönliche Stellungnahme	12
5.1.	Vergleich der Erwartungen und Erfahrungen	12
5.2.	Der Schulalltag versus Arbeitsalltag	12
5.3.	Resümee des Praktikums in Bezug auf die mögliche Berufswahl der Büchereifachverkäuferin.	13
6.	Anhang	14
6.1.	Fotos	
6.2.	Informationsbroschüren	
6.3.	Notizen während des Praktikums	

## 2.2. Vorbereitung

2.2.1. Bewerbungsschreiben

2.2.2. Lebenslauf

2.2.3. Erwartungen und Intentionen an das Praktikum / für das Praktikum

## 2.3. Vorstellung des Betriebes

2.3.1. Genaue Informationen über den gewählten Betrieb.

2.3.2. Erläuterungen zum Arbeitsplatz.

2.3.3. Beschreibung des Berufsfeldes / -bildes.

## 2.4. Erläuterungen zu Arbeitsabläufen während des Praktikums.

2.4.1. Ein tabellarisches Protokoll der Tätigkeiten im Praktikum über die gesamten zwei Wochen.

*Beispiel:*

3.1. Tabellarisches Protokoll

Montag 02.02.15	Dienstag 03.02.15	Mittwoch 04.02.15	Donnerstag 05.02.15	Freitag 06.02.15
8:00 – 12:00 Vorstellung und Kennenlernen des Betriebs	08:00 – 12:00 Systematik des Lagers und Bestellungen	08:00 – 12:00 Einweisung in die Handhabung des Online-Shops	08:00 – 12:00 Einordnen neuer Ware in die Regale / Beratungen	08:00 – 12:00 Beratung und Verkauf (Laden und Onlineshop
12:00 – 13:00 Mittagspause	12:00 – 13:00 Mittagspause	12:00 – 13:00 Mittagspause	12:00 – 13:00 Mittagspause	
13:00 – 14:30 Systematik der Regale	13:00-17:00 Beratung und Verkauf	13:00 – 17:00 Bearbeitung der Online- Bestellungen	13:00 – 15:00 Hospitation in der Geschäftsführung	
14:30 – 17:00 Hilfe beim Kassieren			15:00 – 17:00 Kassenabschluss	

Montag 09.02.15	Dienstag 10.02.15	Mittwoch 11.02.15	Donnerstag 12.02.15	Freitag 13.02.15
8:00 – 12:00 NN	08:00 – 12:00 NN	08:00 – 12:00 Besuch des Betreuungslehrers NN	08:00 – 12:00 NN	08:00 – 12:00 NN
12:00 – 13:00 Mittagspause	12:00 – 13:00 Mittagspause	12:00 – 13:00 Mittagspause	12:00 – 13:00 Mittagspause	Verabschiedung
13:00 – 14:30 NN	13:00-17:00 NN	13:00 – 17:00 NN	13:00 – 15:00 NN	
14:30 – 17:00 NN			15:00 – 17:00 NN	

9

2.4.2. Einen ausführlichen Tagesbericht einer grundsätzlichen Tätigkeit während des Praktikums.

## 2.5. Eine ausführliche Bearbeitung eines problemorientierten Wahlthemas

*hier sind der Kreativität keine Grenzen gesetzt, zum Beispiel:*

- Ein interessanter Arbeitsablauf oder ein interessantes Herstellungsverfahren, welches kennengelernt wurde.
- Eine Karriere in deinem Betrieb, die besonders interessant ist.
- Ein besonderes Erlebnis während des Praktikums.

- Ein Interview mit einem Kollegen/einer Kollegin oder dem Chef/der Chefin.
- Mögliche Ausbildungs- und Aufstiegschancen.
- ...

## **2.6. Persönliche Stellungnahme zum Betriebspraktikum**

- 2.6.1. Bewertung des Praktikums unter Bezugnahme zu den Erwartungen vor dem Praktikum.
- 2.6.2. Vergleich zwischen dem Schulalltag und dem Arbeitsalltag.
- 2.6.3. Ausblick auf die Berufspraxis und den Anforderungen / Kompetenzen bezüglich der möglichen Berufswahl.

## **2.7. Anschauungsmaterial, Quellen**

- Fotos, Broschüren, Informationen etc. können als Anschauung genutzt werden.
- Fotos können in den Fließtext eingefügt werden.
- Alles andere kommt in den Anhang.

## **3. Sonstiges**

- Es gibt keine Vorgaben bezüglich der Länge des Berichtes. Die Faustformel lautet: „So kurz wie möglich, so ausführlich wie nötig.“
- Es wird auch die sprachliche Darstellung bewertet:
  - Ausdruck / Stil.
  - Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung.
- Der Praktikumsbericht wird an die Betreuerin / den Betreuer abgegeben.