Betriebspraktikum: Hinweise zum Praktikumsbericht

1. Form

Folgende formale Anforderungen sind bei der Erstellung des Praktikumsberichts zu erfüllen:

1.1 Aufbau

- Deckblatt (Schule, betreuende Lehrkraft, Name des Betriebes, Praktikumszeitraum, Klasse, Abgabedatum)
- Inhaltsverzeichnis
- Inhalt (siehe 2.)
- Quellen- und/oder Literaturverzeichnis
- Anhang

1.2 Formalia

- Blocksatz (automatische Silbentrenneung)
- Seitenränder: links 2,4cm rechts 3,5 cm Oben/unten 2,5 cm
- einheitliche Schriftart in der Schriftgröße 12
- Zeilenabstand 1,5
- Seitenzahlen (beginnen und enden mit dem Inhalt (s.u.))
- Der Bericht sollte in eine Mappe ohne Klarsichthüllen eingeordnet werden.

2. Inhalt

Die unter ***2. Inhalt*** aufgelisteten Hauptkapitel ordnen sich entlang eines nachvollziehbaren „Roten Fadens“.

In der **Einleitung (1 Seite)** sollten die Erwartungen an das Praktikum sowie die Motivation zur Entscheidung für den Praktikumsbetrieb geschildert werden.

Die **Betriebsbeschreibung** sollte **2 Seiten** umfassen und gibt Auskunft über den Praktikumsbetrieb. Diese sollte überleiten zu der Bearbeitung des Schwerpunktthemas, die sich auf den beschriebenen Betrieb beziehen sollte.

Zum Betriebspraktikum gehört die Bearbeitung eines **Schwerpunktthemas (3 - 4 Seiten)**, die die Gegebenheiten der Praktikumsstelle als Ausgangspunkt hat.

Mögliche Schwerpunktthemen wären z. B.:
- Die Produktion (technischer Produktionsablauf, sein Wandel u. seine ökonomischen und ökologischen Abhängigkeiten)
- Veränderung des Berufsbildes durch Digitalisierung/ Technisierung
- Modelle der Arbeitszeitgestaltung im betrieblichen Alltag und deren Auswirkungen (Schicht-, Kurz-, Teilzeit-, Wochenendarbeit)
- Team- / Zusammenarbeit am Arbeitsplatz, betriebliche Maßnahmen zur Förderung des Betriebsklimas

Ergänzt wird dieser durch die **Berufsbeschreibung,** welche **1 Seite** umfassen sollte und einen im Betrieb vorgefundenen Beruf darstellt. Dabei sollte sowohl auf Ausbildungswege als auch auf die alltägliche Arbeit in dem Betrieb und die Weiterbildungsmöglichkeiten eingegangen werden.

Den Schluss der Präsentation bildet die **Auswertung (1 Seite)**. Hier sollen die Erkenntnisse und Erfahrungen, auch in Bezug auf die Erwartungen, geschildert werden. Darüber hinaus könnten eventuelle Konsequenzen für die berufliche Orientierung thematisiert werden. Die Bewertung des Praktikumsbetriebes sollte nicht m Vordergrund stehen

3. Quellenarbeit

Insbesondere bei der Betriebs- und der Berufsbeschreibung sowie beim Schwerpunktthema muss mit Quellen gearbeitet werden, die den wissenschaftlichen Standards entsprechend angegeben werden müssen.

4. Abgabetermin und Bewertung

Als letzter Abgabetermin, zu dem der Bericht **in Papier- und digitaler Form** vorliegen muss, wird der **25.02.2024 24.00 Uhr** festgesetzt. Ein bis zu diesem Zeitpunkt nicht übermittelter Bericht wird mit **00 Punkten** bewertet. Im Krankheitsfall wird bei Vorlage eines ärztlichen Attestes eine zusätzliche Bearbeitungszeit im zeitlichen Umfang der Erkrankung gewährt.
Die Präsentation ist fristgerecht in **IServ** hochzuladen und **nicht** per Mail an die Fachlehrkraft zu senden. Dazu wird der Bericht als eine **PDF-Datei** mit Namen, Klasse und Praktikumsbetrieb im Dateinamen bei IServ eingestellt.

Technische Probleme, Systemabstürze etc. gelten grundsätzlich nicht als akzeptable Rechtfertigungsgründe für eine nicht termingerechte Abgabe.

Dieser Bericht bildet die Ersatzleistung zur Klassenarbeit und zählt 40 Prozent der Gesamtnote im zweiten Halbjahr.