

Anforderungen an den Praktikumsbericht - Teil I

Verordnung über die Ausbildung und Abschlussprüfung an Fachoberschulen

Vom 02. Mai 2001 (ABl. S. 299), zuletzt geändert durch Verordnung vom 23. November 2011 (ABl. S. 905)

§4 (5) Die Praktikantinnen und Praktikanten fertigen mindestens zwei Tätigkeitsberichte an.

Diese sind der Ausbildungsleitung des Betriebes und der Schule vorzulegen. (Bestätigung durch Unterschrift)

Formale Anforderungen	Punkte	erreichte Punkte
Maschinenschriftlich (Times New Roman, Schriftgrad 12, 1 1/2-zeilig auf max. 15 Seiten incl. Deckblatt und Inhaltsverzeichnis, Deckblatt: übersichtlich, enthält Name, Schule/Klasse, Betriebspraktikum von... bis..., Name und Adresse des Betriebes. Das Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben (zwischen Deckblatt und Textteil) folgt den Formatierungsgebräuchen von Büchern (Kapitelüberschriften und - nummerierung: Kap. 1, 1a, 1b, 1c oder 1.1, 1.1.1, 1.1.2, 1.2 etc.), um die jeweilige Untergliederung zu verdeutlichen.	5	
Abgabetermin: erste Novemberwoche	10	
Fachbegriffe verwenden und in Fußnoten oder in einem anhängigen Glossar (zwischen Textteil und Anhang) in alphabetischer Reihenfolge erklären.	3	
Anhang mit veranschaulichendem Material (Fotos, Skizzen), auf die Materialien muss im Textteil verwiesen werden muss.	5	
Der komplette Bericht passt - samt Anhang - in einen Schnellhefter. Klarsichthüllen werden nicht akzeptiert, weil sie die Korrektur behindern.	2	
	25	0
Inhaltliche Anforderungen		
Systematische Beschreibung des Betriebes		
Zur Beantwortung der folgenden Fragen ist es notwendig, Gespräche mit Mitarbeitern und Vorgesetzten sowie Mitgliedern des Betriebsrates (sofern vorhanden) zu führen. Die erwünschte Informationsdichte lässt sich erwiesenermaßen nicht allein durch ein Gespräch mit Ihrem Betreuer erreichen.		
1. Wirtschaftsbereich des Betriebes	3	
2. Was wird hergestellt? Welche Dienstleistungen werden erbracht?	4	
3. Standortbedingungen (Lage evtl. anhand einer Skizze im Anhang) und Auswirkungen	3	
4. Seit wann gibt es den Betrieb und wem gehört er? (Eigentumsform bzw. Träger)	3	
5. Welche Außenbeziehungen gibt es? (Zulieferer, Kunden, Export, Einzugsgebiet, Verflechtungen)	4	
6. Beschreibung des Betriebes		
6.1. Zahl und Aufgaben der Abteilungen (Organigramm, Skizze oder Grundriss der Räumlichkeiten im Anhang, Zweigstellen)	3	
6.2 Ausstattung der eigenen Abteilung (Maschinen, Arbeitsmittel, Möbel, evtl. Fotos)	4	
6.3 Umweltbedingungen (Lärm, Hitze, Gerüche, Zugluft, künstliches Licht, etc.) und Auswirkungen	3	
6.4. Art der Kommunikation (Teamsitzungen und Dienstbesprechungen, eingesetzte Kommunikationsmittel)	3	
7. Mitarbeiter		
7.1. Zahl der Beschäftigten, aufgliedert nach Berufen. Gibt es Auszubildende?	2	
7.2 Qualifikation für einen typischen Beruf in diesem Betrieb (Schulabschluss, Einstellungskriterien, spezifische Anforderungen, Chancen der Übernahme nach Lehre und Ausbildung sowie Schlüssel-Qualifikationen und Zukunftsaussichten)	4	
7.3 Belastungen (seelischer und körperlicher Art)	3	
7.4 Arbeitsklima (freundlicher Umgang, Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen. Freizeitkontakte...)	3	
7.5 Arbeitszeit- und Pausenregelung (Möglichkeiten der Teilzeitarbeit/Überstunden)	1	
7.6 Betriebliche Mitbestimmung (möglichst konkrete Darstellung der Aufgaben des Personal- oder Betriebsrates). Gibt es keinen Personal- oder Belegschaftsvertreter, sind die Gründe zu benennen.	1	
	44	0

Persönliche Beurteilung des Praktikums - kritische Reflexion und Abstraktionsvermögen		
Worin besteht meine Aufgabe? Handelt es sich um eine typische Aufgabe, die sonst Mitarbeiter ausführen? Wie verantwortlich ist sie und welche Möglichkeiten gibt es, selbstständig zu arbeiten? Kann ich Schulwissen oder andere Fertigkeiten einbringen? Was sind die wichtigsten Unterschiede zur Schule? Was hat mir gefallen, was weniger? Sind meine Erwartungen erfüllt worden? Fühle ich mich über- bzw. unterfordert und (nicht) ernst genommen? Was habe ich gelernt? Was sind die wichtigsten Erfahrungen? Kann ich den Praktikumsplatz weiter empfehlen? Welche Auswirkungen hat das Praktikum auf meine weitere berufliche Ausrichtung?	16	
Sprachliche Gestaltung und Präsentation	6	
	6	
Gesamt	97	0

Der Bericht hat den Stellenwert einer Klausur im ersten Halbjahr.
 Die Note setzt sich aus der Beurteilung der folgenden Aspekte zusammen:
 Informationsgehalt des Inhalts
 Kritische Reflexion und Abstraktionsvermögen
 Sprachliche Gestaltung und Präsentation

Notenschlüssel

100 ← hier die max. Punkte eingeben! Die Note wird autom

Punkte		Prozent		Note
100,0	100,0	100,0	100,0	1
90,0	99,9	90,0	99,9	1
75,0	89,9	75,0	89,9	2
60,0	74,9	60,0	74,9	3
45,0	59,9	45,0	59,9	4
20,0	44,9	20,0	44,9	5
0,0	19,9	0,0	19,9	6