

Isar-Loisach-Realschule Wolfratshausen

Franz-Kölbl-Weg 2 ✧ 82515 Wolfratshausen
Tel: 08171 7112 ✧ Fax: 08171 7113
E-Mail: sekretariat@rs-wor.de
Webadresse: www.rs-wor.de



Leitfaden zum Praktikumsbericht

Liebe Schülerinnen und Schüler,

bald ist es so weit und ihr sammelt bei eurem Betriebspraktikum erste praktische Erfahrungen in der Arbeitswelt. Damit die Eindrücke gut in eurem Gedächtnis bleiben, sollt ihr diese in Form eines Praktikumsberichts niederschreiben. Verfasst den Bericht am Computer und heftet alle Unterlagen in einem Schnellhefter ab.

Diesen Praktikumsbericht erstellt ihr bitte selbständig und gebt ihn in der Folgestunde nach dem Praktikum bei der jeweiligen Lehrkraft ab:

Mathe-Zweig: IT-Lehrer
BwR-Zweig: WR-Lehrer
Französisch-Zweig: BwR-Lehrer
Werken-Zweig: IT-Lehrer

Der Praktikumsbericht wird im jeweiligen Fach als kleiner Leistungsnachweis gewertet. Bitte haltet euch an den angegebenen Aufbau und die Layoutvorgaben.

Gliederung

	Inhalt	Seitenanzahl
1	Titelseite (Name, Klasse, Unternehmen)	1
2	Inhaltsverzeichnis	1
3	Vorstellung des Unternehmens (z. B: Rechtsform, Produkte, Mitarbeiter, Berufe, Abteilungen, Standortfaktoren, ...)	1
4	Vorstellung des beschnupperten Berufs (z. B: Voraussetzungen, Ausbildungsverlauf, Arbeitsmarktchancen, Tätigkeiten, ...) Begründung für die Wahl des Berufsfeldes	1
5	Beschreibung deines typischen Tagesablaufs / deiner Tätigkeiten im Praktikum	2
6	2 Bilder / Zeichnungen + Beschreibungen deines Arbeitsplatzes	1
7	Ein besonderes Erlebnis / Ereignis	1
8	Persönliches Fazit (z. B: Was hat dir gefallen? Was hat dir nicht gefallen? Ist eine Arbeit im gewählten Berufsfeld vorstellbar? ...)	1
9	Feedback-Bogen des Unternehmens (zum Herunterladen und Ausdrucken auf der Schulhomepage)	1
10	Versicherung der selbständigen Anfertigung (Erklärung, dass alles selbst angefertigt wurde, Datum, Unterschrift)	1

Layoutvorgaben

Titelseite

schön gestaltet mit Bild (z. B. Firmenlogo)
keine Vorgaben bezüglich Schriftgröße und Art

Inhaltsverzeichnis

Seitenzahlen bündig am rechten Rand (z. B. siehe Mathebuch)

Inhaltsseiten

Seitenränder: links 2,5 cm, oben und unten 2 cm

Schriftgröße 18 bis 20 für Überschriften

Schriftgröße 12 bis 14 für den Text

Serifenlose Schriftart (erlaubt sind Arial, Times New Roman, Tahoma und Calibri)

Zeilenabstand 1,5

Blocksatz

Seitenzahlen ab Vorstellung des Unternehmens (Seite 3)

Wir wünschen allen Schülerinnen und Schülern interessante Erfahrungen und bitten in eurem eigenen und im Interesse der Schule sowie nachfolgender Klassen darum, in den Betrieben einen guten Eindruck zu hinterlassen.

Eure Wirtschaftslehrer