

## **Bericht zum 2. Betriebspraktikum im Realschulzweig der Albert-Schweitzer-Schule**

Zum Absolvieren eines Betriebspraktikums gehört es dazu, einen **Praktikumsordner** anzulegen.

Im praxisorientierten Bildungsgang ist ein **vorstrukturierter Praktikumsordner** zu führen.

Im mittleren Bildungsgang muss der Ordner folgendes beinhalten:

1. Titelblatt (Praktikumsbetrieb, Schule, Betreuer, Namen) 1 Seite
2. Inhaltsverzeichnis (Seitenzahlen rechts) 1 Seite
3. Einleitung (Weshalb dieses Berufsfeld/diesen Betrieb) ½ - 1 Seite
4. Vorstellung des Betriebs in Text und Bildern 1 - 2 Seiten  
(Gründungsjahr, Mitarbeiterzahlen, Filialen, Ausbildungsberufe etc.)
5. Beschreibung des (Ausbildungs-)Berufes 1 - 2 Seiten  
(Zugangsvoraussetzungen, Ausbildungsdauer/-inhalte, Vergütung)
6. „Der beispielhafte Tag in meinem Praktikum“ 1 - 2 Seiten  
In Fließtext geschriebener Bericht über den beispielhaftesten Tag in meinem Praktikum.
7. Fazit ½ - 1 Seite  
(was dazugelernt, was war positiv/negativ, durch das Praktikum bestärkt/nicht bestärkt dieses Berufsfeld anzugehen)

(insgesamt: 6 - 10 Seiten)

8. **Power-Point-Präsentation (Dauer 6 - 8 Minuten) >> 10 - 14 Folien**

**Formales:** Der Bericht muss am Computer erstellt werden und dabei ist zu beachten:

- Schriftgröße für Überschriften: max. 18
- Schriftgröße für Texte: 12
- Schriftart: Arial oder Times New Roman
- Zeilenabstand: 1,5
- Rand: links 3 cm - restliche Ränder 2,5 cm

**Abgabetermin ist 3 Wochen nach Praktikumsende:**

**➔ Freitag, 3. Mai 2024 bis 13 Uhr!**