

Hinweise zum Berichtshefter

Beachte bitte:

Der Berichtshefter ist die Grundlage für die Erteilung des **Zertifikates**.

- Dieses Zertifikat wird dir als **offizielle Bestätigung** für die erfolgreiche Teilnahme am Anfang des nächsten Schuljahres übergeben,
- Dein Klassenlehrer/ deine Klassenlehrerin kontrolliert die erfolgreiche Durchführung des Praktikums und den Berichtshefter, der ansprechend und vollständig geführt werden soll.
- Das Zertifikat kannst du allein oder zusammen mit deinem Berichtshefter später **bei Bewerbungen als Nachweis für erste erfolgreiche Erfahrungen** mit der Arbeitswelt vorlegen.

Nun zum Berichtshefter

Er besteht aus folgenden Teilen:

1) **Titelblatt:**

eigener Name ; Betriebspraktikum von ... bis...; Art und Anschrift des Betriebes; evtl. Abteilung; betreuende Personen; Arbeitszeit

2) **Dein Bewerbungsanschreiben**

(auch wenn du keines verfassen musstest, um angenommen zu werden)

3) **Die Vereinbarung zwischen Schule und Betrieb** (Kopie)

4) **Die Praktikumsbeschreibung** - Hauptteil des Hefters

(Ausführliche Erläuterungen findest du auf der Rückseite)

5) **Der vom Betrieb ausgefüllte Beurteilungsbogen**

(Dieses Formular erhältst du von der Schule!)

6) **Das Zertifikat der Schule** (wird erst im nächsten Schuljahr eingehftet)

Das Layout:

Verwende Papier, das unliniert und nicht kariert ist! Nimm am besten einfaches weißes Papier. Achte darauf, einen angemessenen **Rand an allen Seiten deines Textes** einzuhalten.

Du kannst den Praktikumsbericht **handschriftlich** verfassen, allerdings muss dann die Handschrift ordentlich und sauber sein. Noch besser ist, wenn du deinen Bericht **auf dem Computer** schreibst, denn dann kannst du die Seitenränder besser einstellen und kannst leichter Fehler korrigieren.

Unterstreiche Überschriften bzw. nutze den Fettdruck dafür! Füge **Seitenzahlen** ein!

Veranschauliche das, was du im Praktikum erlebst, indem du **Bilder** einfügst. Vergiss nicht die **Quelle** anzugeben, wenn du Bilder aus dem Internet oder aus Büchern verwendest. Am besten setzt du die Quelle gleich unter das Bild. Gib den Bildern **Untertitel**, damit man weiß, worum es auf diesem Bild geht.

Du kannst auch Prospekte beifügen oder eventuell kleine Gegenstände, mit denen du gearbeitet hast, wenn sie z.B. in eine Klarsichthülle passen und nicht zu dick sind.

Frag vorher, ob du Fotos für den Praktikumsbericht machen darfst. Dann gibst du als Quelle „privat“ an.

ABGABETERMIN FÜR DEN VOLLSTÄNDIGEN HEFTER: