



BFS-Erkundungspraktika Erstellung eines Praktikumsberichts

Umfang und Format

Der Praktikumsbericht wird mit einem Textverarbeitungsprogramm erstellt und umfasst maximal eine DIN-A4-Seite. Die Schriftart und -größe ist „Arial 12“, der Zeilenabstand maximal 1,5. Die Seitenränder betragen oben und unten 1,5 cm, links 2 cm und rechts 1 cm.

Der Berichtskopf sieht folgendermaßen aus ...

**Eugen-Schmalenbach-Berufskolleg
Berufsfachschule
Praktikumsbericht zum Herbst- bzw. Frühlingspraktikum**

Praktikumsunternehmen: *Name, Ort*

Schüler/in: *Vorname Name, Klasse*

...

Inhalt

Der Praktikumsbericht soll im Wesentlichen diese Bereiche abdecken:

1. Vorstellung des Praktikumsunternehmens
 - Genaue Bezeichnung und Standort(e)
 - Gegenstand und Produkte (Was macht das Unternehmen?)
 - Ergänzungen (z. B. Werksgröße, Mitarbeiter, Abteilungen, ...)
2. Darstellung des Berufsbildes, in dem das Praktikum absolviert wurde
 - Berufsbezeichnung(en)
 - Ausbildungsinhalte
 - Ausbildungsangebot im o.g. Praktikumsunternehmen?
3. Darstellung des eigenen Praktikums
 - Was habe ich gemacht?
 - In welchen Abteilungen war ich tätig?
 - Hat mir das Praktikum etwas gebracht (mit Begründung)?
 - Kann ich bzw. möchte ich dort noch ein weiteres Praktikum absolvieren?
 - Kann ich bzw. möchte ich dort meine Ausbildung machen?
4. Wo möchte ich mein nächstes Praktikum absolvieren und warum?

Abgabe

Der Abgabetermin ist der _____ bei der Fachlehrerin / dem Fachlehrer.