

Alle Schüler und Schülerinnen erstellen einen Bericht über ihre Praktikumszeit.

### Form des Berichtes:

- Deckblatt (Praktikumsbericht, Name des Betriebes, Name des Schülers/der Schülerin, Schuljahr, Stammkurs)
- etwa 5 mit dem Computer getippte DIN A-4 Seiten (ohne Anhang), Normalschrift, 1,5-zeilig, Schriftgröße 12
- evtl. Anhang (Materialien, Skizzen etc.)
- Abgabe in Folie oder Schnellhefter

*Wörtliche oder sinngemäße Übernahmen/Zitate aus der Literatur, Firmenbroschüren oder dem Internet müssen – unter Beachtung der Regeln des Bibliographierens – als solche kenntlich gemacht werden.*

### Aufbau und Inhalt des Berichtes:

Der Praktikumsbericht besteht aus fünf Teilen:

1. Kurze Darlegung des derzeitigen Berufs- bzw. Studienwunsches und Begründung für die Wahl des Praktikumsplatzes
2. Vorstellung des Praktikumsbetriebes, z. B. Firmengeschichte, Aufbau des Betriebes etc.
3. Vorstellung des Praktikumsplatzes und die Beschreibung eigener Tätigkeiten
4. Persönliche Einschätzungen, z. B. Beurteilung der Praktikumszeit, Empfehlung der Stelle für kommende Jahrgänge, das Praktikum als Test der eigenen Berufsvorstellungen etc.
5. Reflexion des Praktikums in Bezug auf den anfangs geäußerten Berufs- oder Studienwunsch

Zusätzlich im Anhang: Ein konkretes Bewerbungsschreiben sowie ein Lebenslauf

### Bewertung des Praktikumsberichtes:

Die Stammkursleiter und Stammkursleiterinnen korrigieren und bewerten den Praktikumsbericht und tragen ihre Beurteilung als Nachweis für eine erbrachte Leistung für das Kompetenz-Portfolio ein.

Abgabetermin Praktikumsbericht: Freitag, 04.07.2025

Mainz, im Juni 2024

Michael Ermert /Gabriele Kiefer