

A. Formalia

1. grundsätzlich am Computer erstellt (Ausnahmen müssen mit dem PoWi-Lehrer abgesprochen werden)
 - Schriftart: normale Schriftart (z.B. Times New Roman)
 - normale Schriftgröße (11-12 Punkte)
 - Zeilenabstand 1,5fach
 - Formatierung als Blocksatz
 - Rechts mind. 3cm Korrekturrand, links mind. 2cm Heftrand
2. Umfang: Grundkurs: 8-12 Text-Seiten (ohne Deckblatt), Leistungskurs: 10-15 Seiten (d.h.: Wenn Fotos, Grafiken o.Ä. in den Bericht eingearbeitet werden, erhöht sich die Zahl der Seiten entsprechend → 10 reine Textseiten mit der angegebenen Formatierung entsprechen etwa 3000 Wörtern)
3. der Bericht ist in fortlaufendem Text zu schreiben (keine Stichworte)
4. Deckblatt mit Name, Betrieb, Dauer des Praktikums, Leitfrage usw.
5. Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen
6. Überschriften und Teilüberschriften im Text
7. Nummerierung: 1., 1.1, 1.2 usw.
8. Seiten nur einseitig beschriften, keine großen Ordner verwenden, keine Klarsichtfolien verwenden.
9. keine Materialien aus dem Internet in dem Bericht verwenden, ohne dies deutlich zu machen!
Vgl.: Arbeitsblatt „Regeln für wissenschaftliches Arbeiten“ im Oberstufenbuch → kein copy+paste im Praktikumsbericht

Rechtschreibung und Zeichensetzung gehen in die Bewertung mit ein. Es empfiehlt sich den Bericht selbst gründlich auf Fehler durchzusehen und ihn nach Möglichkeit zusätzlich von Freunden, Eltern usw. Korrekturlesen zu lassen

B. Aufbau des Berichts

Der Praktikumsbericht der Oberstufe ist nicht vergleichbar mit dem Bericht in der Mittelstufe. Während in Klasse 9 vor allem die Deskription der ausgeführten oder beobachteten Tätigkeiten verlangt war, geht es bei dem Oberstufenbericht darum, sich selbst einen geeigneten **Beobachtungsschwerpunkt / Leitfrage** auszuwählen.

Ein solcher **Beobachtungsschwerpunkt** ist nicht verallgemeinerbar und wird bei jedem Betrieb und bei jedem Praktikanten individuell ausfallen. Es empfiehlt sich, schon bei der Suche nach dem Praktikumsbetrieb die Frage nach dem Beobachtungsschwerpunkt im Hinterkopf zu haben - nicht jeder Betrieb eignet sich gleich gut für einen Oberstufenbericht (i.d.R. sind vor allem akademische Berufe gut geeignet).

Entscheidend für einen guten Praktikumsbericht ist ein guter **Beobachtungsschwerpunkt**. Bearbeiten Sie diesen gründlich (z.B. Informationsmaterial zu einzelnen Berufen und Ihre persönliche Erfahrung im Betrieb; persönliche Erwartungen und Vorstellungen vor und nach dem Praktikum, Interviews, Internetrecherche etc.).

Darüber hinaus sollte der Praktikumsbericht folgende Punkte beinhalten:

- Eine kurze zusammenfassende und übersichtliche Darstellung der eigenen Tätigkeit im Betrieb → **Was habe ich gemacht?**
- Eine knappe Vorstellung des Betriebes mit den wichtigsten Berufsfeldern, Entscheidungsebenen und Aufgaben → **Was ist das überhaupt für ein Betrieb?**
- Eine Vorstellung des Berufes / des Berufsfeldes, das im Zuge des Betriebspraktikums erkundet wurde (benötigte Abschlüsse, Qualifikationen, Arbeitsbedingungen, Einkommens- und Aufstiegssituation, Möglichkeiten der Gestaltung und Mitbestimmung etc.). → **„Was ist das überhaupt für ein Beruf?“**

Beispiele für sehr gut gelungene Oberstufen-Praktikumsberichte finden sich auf der Homepage www.oberstufenpraktikum.de.vu, ideal ist es, dem PoWi-Lehrer vor dem Praktikum die Planung für den Bericht kurz vorzustellen.