

Anleitung für die Erstellung der Berichte in der fachpraktischen Ausbildung der Ausbildungsrichtung Wirtschaft und Verwaltung

1. Umfang

- Es ist ein Bericht nach dem 3. und dem 6. Praktikumsblock abzugeben.
- Der Umfang darf 5 Seiten einschließlich Gliederung nicht unterschreiten.

2. Form

- Der Bericht ist mit PC (Schreibmaschine) zu schreiben.
- Ränder: oben, unten, links und rechts jeweils 3 cm.
- Zeilenabstand: 1,5-zeilig.
- Schriftgröße: 12 pt.
- Schriftart: Times New Roman.
- Alle Gliederungspunkte müssen mit Nummern und Wortlaut als Zwischenübersicht wieder im Text erscheinen.
- Zitate müssen als solche gekennzeichnet werden. Dies geschieht dadurch, dass Sie am Ende des entsprechenden Abschnitts in einer Fußnote die entsprechende Literaturquelle angeben. Diese Angabe muss so gestaltet sein, dass ein Auffinden der entsprechenden Quelle ohne weiteres erfolgen kann. Direkte Zitate sind zu unterlassen, d. h. **Sie müssen die Angaben aus der Quelle in Ihren eigenen Worten wiedergeben!**
- Der Bericht ist dem/der Ausbilder/in rechtzeitig (Anfang der letzten Praktikumswoche) zur Unterschrift vorzulegen. Der/Die Ausbilder/in überprüft den Bericht auf sachliche Richtigkeit. Bei eindeutigen Mängeln ist der/die Ausbilder/in dazu berechtigt, den Bericht neu anfertigen zu lassen.
- Der Bericht ist in einer Klarsichthülle in Ihre Praktikumsmappe einzuordnen.

3. Inhalt

- Sie wählen ein Thema aus, das einem Praktikumsabschnitt entnommen ist. Ein thematischer Bezug zur praktischen Tätigkeit muss also gegeben sein. Dabei soll kein „reines Abschreiben“ von Büchern bzw. betriebseigenen Unterlagen erfolgen, sondern der selbst durchgeführte Arbeitsvorgang, verknüpft mit theoretischer Sachinformation ist darzustellen. Die eigene geistige Verknüpfung muss erkennbar sein.
- Der Inhalt ist folgerichtig zu gliedern. Der Bericht ist **kein** Tätigkeitsnachweis, sondern ein Nachweis des /der Schüler(s)/in über die tatsächlich durchgeführten Tätigkeiten, speziellen Arbeitsabläufen und –techniken sowie die persönliche Auseinandersetzung mit seiner Arbeitssituation.
- Der Erzählstil ist zu vermeiden (also nicht: „Sehr interessant fand ich...“). Keine „Ich-Form“, sondern sachliche Darstellung ist verlangt.
- Verbale Beschreibungen sollen mit Flussdiagrammen, Musterformularen usw. ergänzt werden.

4. Sonstiges

- Der Bericht ist am **ersten** Unterrichtstag nach dem Praktikumsblock dem/der Betreuungslehrer/in unaufgefordert vorzulegen.
- Der erfolgreiche Abschluss der fachpraktischen Ausbildung ist in Frage gestellt, wenn die Berichte nicht vollständig vorliegen bzw. den Anforderungen nicht entsprechen.