FULDA
UNSERE STADT

RICHARD MÜLLER SCHULE
Kaufmännische Schulen der Stadt Fulda

Information für die Erstellung der Praktikumsberichte in der FOS, Ausbildungsabschnitt I – Schuljahr 2026/2027

1. Anzahl und Abgabetermine
Die folgenden Abgabetermine sind unbedingt einzuhalten! Verspätet eingegangene Berichte aus Gründen, die der Schüler zu vertreten hat, führen zu einem Notenabzug!

1.	Bericht:	01.12.2026 (Mo/Di) oder 27.11.2026 (Do/Fr)
2.	Bericht:	27.04.2027 (Mo/Di) oder 30.04.2027 (Do/Fr)

2. Bewertungsmaßstäbe
Grundsätzlich werden Form, Ausdruck Inhalt und Rechtschreibung bewertet. Die Bewertung geht mit einem Anteil von 25 % in das Themenfeld 11.4 „Lern- und Arbeitsmethoden“ je Halbjahr ein.

3. Inhalte
Im **1. Bericht** sollen Sie

- die Organisation des Praktikums in der FOS A darlegen (Ziel, Zeitraum, Arbeitszeit),
- Ihre Wahl des Praktikumsplatzes anhand dreier Ziele begründen,
- über den Praktikumsbetrieb einschließlich der Produkte/ Dienstleistungen und Kunden informieren sowie den Betrieb in die Wirtschaftsregion Osthessen unter Einbezug etwaiger Konkurrenzbetriebe eingliedern,
- Ihre Praktikumsabteilung sowie vor- und nachgelagerte Bereiche darstellen,
- zwei Ihrer Tätigkeiten im Rahmen des Praktikums detailliert beschreiben,
- im Anhang den vom Betrieb erstellten Praktikumsplan anfügen.

Im **2. Bericht** sollen Sie schwerpunktmäßig

- zwei weitere Tätigkeiten im Rahmen Ihres Praktikums beschreiben,
- über Ihr nun fast beendetes Praktikum reflektieren (Aufgaben, Lernprozess, kollegiale Interaktion)
- Ihr Praktikum in der FOS Wirtschaft und Verwaltung im Hinblick auf persönliche und berufliche Ziele bewerten (Bezug zu den drei formulierten Zielen im ersten Bericht)

Bitte unbedingt die Wörter zählen und unter dem Berichtstext notieren! Orientierung: 1.700 Wörter (+/-10 %)

4. Form
Die Berichte sind mit Computer zu schreiben. Dem Bericht ist ein Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben voranzustellen. Am Schluss ist ein Quellenverzeichnis anzuführen (vgl. hierzu die Ausführungen aus TF 11.4!)

Folgende Formatvorgaben sind einzuhalten:

- Papiergröße: DIN A4
- Ränder: oben/unten/rechts 2 cm, links 3 cm,
- Schriftart und -größe: Arial 12 (Überschriften 14, Fettschrift), Zeilenabstand: 1,3-fach.
- Abstand zwischen den Absätzen: 6 pt

Der Bericht ist in einer Heftmappe (keine Ordner!) einzureichen. Bitte keine Klarsichthüllen verwenden. Gestalten Sie ein Deckblatt mit folgenden Angaben:

- Name des Schülers/der Schülerin
- Klasse und schulische/r Praktikumsbetreuer/in
- Praktikumsbericht für die Monate / Jahr
- Praktikumsbetrieb
- Kenntnisnahme-Vermerk des betrieblichen Praktikumsbetreuers (Firmenstempel und Unterschrift)

Der Umfang soll 5 Seiten Text nicht überschreiten (Minimum: 3,5 Seiten). Bilder, Grafiken, verwendete Formblätter/Masken etc. sind in einem Anhang anzufügen. Die Berichte sollen übersichtlich gestaltet sein (Gliederung, Überschriften, Absätze). Werden Formulierungen, Abbildungen u.a. aus Firmenbroschüren, Internetseiten o.ä. entnommen, ist unbedingt auf eine vollständige Quellenangabe zu achten!

Unbedingt einzuhalten ist die Verpflichtung zur Wahrung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen des Praktikumsbetriebes! Solche Daten gehören nicht in den Praktikumsbericht!

Viel Freude im Praktikum wünscht Ihnen Ihr Lehrerteam!