

Anleitung zum Erstellen deiner Praktikumsmappe

Formalia

- Deckblattgestaltung: Bitte übertrage deine Angaben auf das Deckblatt (siehe Homepage) deiner Mappe mit **Vorname, Nachname, Klasse, Name des betreuenden Lehrers**.
Zusätzlich zur Pflichtbeschriftung kann im unteren Teil des Deckblatts auch die eigene Kreativität (passend zum gewählten Beruf) zum Einsatz kommen.
- Auf der ersten Seite stehen **Name und Anschrift des Betriebs und des Betreuers**.
- Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben (Seite 2)
Auflistung der **folgenden Gliederungspunkte** (1 bis 8) mit genauer Bezeichnung und Seitenangaben; Strukturierung mit Tabelle oder Tabulatoren.

1. Erwartungen an mein Praktikum (Umfang: ½ - 1 Seite)

Bevor du dein Praktikum beginnst, schildere deine Erwartungen in einem zusammenhängenden Text! Berücksichtige dabei die folgenden Stichpunkte:

- welcher Beruf/welches Berufsfeld?
- Grund für deine Auswahl des Betriebs, persönliche Eignung für das Berufsfeld?
- Vorab-Informationen bzw. Kenntnisse über den Betrieb, Informationsquellen
- Warum willst Du Deinen Berufswunsch gerade in diesem Betrieb ausprobieren?

2. Erkundung des Betriebes (Umfang: 1 - 2 Seiten)

Formuliere einen zusammenhängenden Text mit Hilfe der folgenden Stichpunkte:

- Genaue Firmenbezeichnung
- Branche/Geschäftszweig
- Alter des Betriebs?
- Größe des Betriebs (Fläche, Arbeitsstätten, Beschäftigte)?
- Mögliche Berufe in diesem Betrieb?
- Produkte /Dienstleistungen des Betriebs
- Mögliche Abteilungen (Stationen, Gruppen)? Benenne sie!
- Zahl der Beschäftigten
- Zukunftsperspektiven in deinem Beruf?
 - Arbeitszeit pro Woche für ausgebildete Vollzeitkräfte? Überstundenregelung? Schichtarbeit?
 - besondere Sicherheitsbestimmungen am Arbeitsplatz? im Betrieb?
 - Üben Frauen dieselben Berufe aus wie die Männer in Deinem Betrieb? Falls nein: Worin bestehen die Unterschiede?
 - Gibt es einen Betriebsrat? Gibt es eine Jugendvertretung?
 - Zuständige Gewerkschaft für den Betrieb/ Arbeitsbereich

3. Erkundung des Berufsfeldes (Umfang: 1 - 2 Seiten)

Formuliere einen zusammenhängenden Text mit Hilfe der folgenden Stichpunkte:

- typische Tätigkeiten des Berufs?
- typische körperliche Anforderungen des Berufs?
- geistige Anforderungen (z.B. schnelle Auffassungsgabe, sprachliche Fähigkeiten, mathematische Fähigkeiten, räumliches Denken, handwerkliches Geschick usw.)
- soziale Anforderungen (Pünktlichkeit, Ausdauer, Geduld, gute Umgangsformen, zuhören können, auf andere eingehen, Kontaktfreudigkeit usw.)
- Maschinen, Werkzeuge, Arbeitsmaterialien oder sonstigen Hilfsmittel am Arbeitsplatz
- Beschreibung des Arbeitsplatzes
- Ausbildungsweg für den Beruf (schulische Voraussetzungen, Art und Dauer, eventuell Verdienst und Weiterbildungsmöglichkeiten)

4. Wichtige Fachbegriffe / Glossar (Umfang: 1 Seite)

Zehn bis zwanzig Einträge, mit denen du für den Praktikumsberuf bedeutsame Fachbegriffe näher erläuterst.

5. Tages- und Wochenberichte (Umfang: je 1 Seite; insgesamt also 3 Seiten)

Verfasse zwei Tagesberichte (möglichst je einen aus der ersten und zweiten Woche) und einen Wochenbericht der dritten Woche. Wähle für die Tagesberichte besonders interessante und verschiedene Tätigkeiten aus, die deine Arbeiten im Betrieb beschreiben. Dazu können auch solche typischen Tätigkeiten gehören, die du nicht selbst durchgeführt hast, sondern beobachten konntest. Vermeide Wiederholungen!

5.1. Tagesbericht vom.....

5.2. Tagesbericht vom.....

5.3. Wochenbericht einer Woche (auch tabellarisch möglich, siehe Seite 3)

6. Ein typischer Arbeitsvorgang (Umfang: ½ bis 1 Seite)

Verfasse einen Bericht über einen typischen Arbeitsvorgang in deinem Tätigkeitsbereich.

7. Auswertung / Fazit (Umfang: ½ - 1 Seite)

Beurteile dein Praktikum: Inwieweit sind deine Erwartungen erfüllt bzw. nicht erfüllt worden? Beziehe dich bei deinem Fazit unbedingt auf den Punkt 1, „Erwartungen an mein Praktikum“. Welche Auswirkungen könnte dein Praktikum für deine weitere Berufswahl haben?

8. Anhang / Anschauungsmaterial

Als erstes gehört die ausgefüllte **Beurteilung des Betriebes bzw. deines Betreuers** über deine Mitarbeit während des Praktikums in den Anhang. Vergiss nicht, dich auch um weiteres geeignetes **Anschauungsmaterial** zu bemühen. Dazu gehören Fotos, Zeichnungen, (selbst angefertigte) Werkstücke usw. Achte unbedingt darauf, dass dein Material weder zu umfangreich (unübersichtlich) noch zu spärlich (uninformativ) ausfällt. Wähle sinnvolles Infomaterial, möglichst aus verschiedenen Quellen, aus. Frage beim Erstellen deiner Fotos grundsätzlich immer nach der Erlaubnis, diese überhaupt erstellen und in deiner Praktikumsmappe verwenden zu dürfen.

Allgemeine Hinweise

- Benutze für deine Praktikumsmappe nur weiße unlinierte DIN-A-4 Blätter und hefte diese in einem Schnellhefter ab. Benutze bitte **keine Klarsichthüllen**. Geschrieben wird mit einem Computer (Arial 12, 1,5-facher Zeilenabstand, 2,5 cm Seitenränder). Auf jeder Seite (mit Ausnahme des Deckblattes) befindet sich die Seitennummerierung in der Form „**Seite x von y**“ in der Fußzeile. Die Formatierung ist zentriert, Schriftgröße 10 und „überstrichen“
Die Kopfzeile jeder Seite enthält den folgenden Text: „**Praktikumsmappe zum Schülerbetriebspraktikum 2022 - VORNAME NACHNAME KLASSE**“. Diese Zeile ist ebenfalls zentriert und einmal unterstrichen. Sollte die Zeile bei Schriftgröße 12 automatisch umbrechen, muss eine kleinere Schriftgröße gewählt werden.
- Alle Texte, die du verfasst, bestehen jeweils aus zusammenhängenden und vollständigen Sätzen. Antworten in Stichworten werden nicht akzeptiert.
- Achte auf korrekte Rechtschreibung, Zeichensetzung und Lesbarkeit!!!
- Deine Praktikumsmappe sollte (ohne Anhang und ohne das Deckblatt) ca. 11 Seiten umfassen.
- Die Praktikumsmappe wird vom Betreuungslehrer mit Hilfe dieser Anleitung und einer Punkteliste bewertet. Die Bewertung wird an den Klassenlehrer weitergeleitet, der das Ergebnis auf dem folgenden Zeugnis im Bereich „Bemerkungen“ einträgt.

Letzter Abgabetermin für die Praktikums-Mappe ist Mittwoch, 21. Juni 2023! Bis spätestens 10 Uhr muss die Mappe in der Schule abgegeben sein.

Wir wünschen Dir viel Freude und Erfolg beim Praktikum und beim Erstellen Deiner Praktikumsmappe!

Beispiel tabellarischer Wochenbericht

Arbeitstag	Tagesablauf und Aufgaben	Meine Lernerfolge
Montag, 11.01.2021	<ul style="list-style-type: none"> - Erster Praktikumstag - Kennenlernen des Betriebes - Vorstellung der Mitarbeitenden - Vorstellung und erste Einblicke in Bildbearbeitungsprogramme 	<ul style="list-style-type: none"> - Kennenlernen der Firma und der verschiedenen Programme zur Bildbearbeitung
Dienstag, 12.01.2021	<ul style="list-style-type: none"> - Einführung in Arbeitsorganisationsprogramme: Mailprogramm, Taskprogramm, Stundenerfassung - Einführung in Bildbearbeitungsprogramme XY und erste Bearbeitung eigener Fotos - Teammeeting mit Besprechung der weiteren Aufgaben für die Woche 	<ul style="list-style-type: none"> - Kenntnisse über Programme zur Organisation des Arbeitsalltags - zunehmende Sicherheit im Umgang mit Bildbearbeitungsprogramm XY
Mittwoch, 13.01.2021	<ul style="list-style-type: none"> - Bearbeitung des ersten eigenen Bildes für ein Kundenprojekt (finale Abnahme durch meinen Praktikumsbetreuer) 	<ul style="list-style-type: none"> - eigenständige Bedienung der Programme und Anwendung der notwendigen Filter zur Fertigstellung des Bildes
Donnerstag, 14.01.2021	<ul style="list-style-type: none"> - Sichtung von E-Mails an die Info-E-Mailadresse der Firma XY - Vorbesprechung mit Praktikumsbetreuer und weiteren Mitarbeitenden bzgl. Präsentation der Fotokampagne vor Kunden 	<ul style="list-style-type: none"> - Geschäftliche Abwicklung von Mails - Teilnahme an einem Meeting zum strategischen Vorgehen vor Geschäftskundschaft
Freitag, 15.01.2021	<ul style="list-style-type: none"> - Kreativaufgabe: Entwicklung eigener Ideen für Bildbearbeitung für eine fiktive Fotokampagne mit dem Thema ‚Schule‘ - Kundentreffen und Präsentation der Kampagne 	<ul style="list-style-type: none"> - Schulung der eigenen Kampagnenideen - Einblicke in Ablauf einer Präsentation und erfolgreichen Umgang mit