

**Informationen zur Praktikumsmappe für DaZ-Schüler
9. Klasse SEK I, Schuljahr 2018/19
Unbedingt die Zeitleiste beachten wegen möglicher Punktabzüge!**

Abgabetermin der Mappe: 08.03.2019 an den Betreuungslehrer

Aufbau der Mappe: (Die Zahlen in Klammern geben die Bewertung an.)

Deckblatt (4 Pkte)

Inhaltsverzeichnis

1. Meine Erwartungen an das Praktikum (4Pkte)
2. Bewerbung und Lebenslauf (8 Pkte)
3. Mein Praktikumsbetrieb (4 Pkte)
4. Mein Praktikumsberuf und Arbeitsplatz (12 Pkte)
5. Drei Tätigkeitsberichte (6 Pkte)
6. Bewertung des Praktikums anhand deiner persönlichen Erfahrungen (6 Pkte)
7. Fachbegriffe und Prospekte (4 Pkte)

Persönliche Versicherung zur Erstellung der Praktikumsmappe (3 Pkte)

Beurteilung durch den Betrieb (3 Pkte)

Ordnung, Sauberkeit und Sprache (4 Pkte)

Wenn die Mappe nicht rechtzeitig vorliegt, erfolgt Punktabzug.

Eine Note wird abgezogen, wenn Außenstehende offensichtlich bei der Erstellung der Mappe mitgeholfen haben.

Erläuterungen und Arbeitshilfen

Deckblatt

- Betriebspraktikum von.....bis....
- Name, Klasse, betreuender Lehrer, dein Hauptwahlpflichtfach
- Betrieb, Anschrift, Abteilung; Betreuer, betriebs-/berufsbezogene Gestaltung erwünscht (Zeichnung, Foto, Collagen...)

Inhaltsverzeichnis

- Gliederungspunkte und Seitenzahlen

1.Meine Erwartungen an das Praktikum (abzugeben bis 18.01.2019 an den betreuenden Lehrer) Drucke das Blatt nochmals aus und hefte es in die Mappe

- Dieser Text wird vor Beginn des Praktikums verfasst. 8 – 10 Sätze
- Nenne bitte deinen Namen, den Namen des betreuenden Lehrers, dein Hauptwahlpflichtfach und die vollständige Adresse deines Praktikumsbetriebs mit Telefonnummer des Ansprechpartners!!

Inhalt:

- Warum hast du diesen Praktikumsplatz gewählt?
- Welche Erwartungen hast du an dein Praktikum?
- Was weißt du schon über den Betrieb und den Beruf, für den du dich interessierst

- Was möchtest du während des Praktikums noch über Betrieb und Beruf herausfinden?

2. Bewerbung und Lebenslauf

Mit Bild und Unterschrift

3. Mein Praktikumsbetrieb (halbe Seite)

- Name des Betriebs: Firmenbezeichnung lt. Stempel, Geschichte des Unternehmens (keine abgeschriebene Chronik, sondern selbst erstellter Texte über eine Seite), Skizzen, Fotos
- Zahl der Mitarbeiter (Auszubildende, Fachkräfte, Hilfskräfte)
- Was wird produziert? (Waren, Dienstleistungen)
- Welche Abteilungen gibt es?
- Soziale Einrichtungen (Kantine, Freizeiteinrichtungen o.ä.)
- Gibt es einen Betriebsrat/ eine Jugendvertretung?
- Was arbeitest du, was lernst du?

4. Mein Praktikumsberuf (halbe Seite)

- genaue Berufsbezeichnung, Ausbildungsdauer, Ausbildungsverlauf,
- besonders beachtete schulische Leistungen, benötigter Schulabschluss
- besondere Fähigkeiten und Voraussetzungen,
- Welche Zukunftsaussichten und Aufstiegschancen bietet der Beruf?
- weitere Ausbildungsberufe in deinem Praktikumsbetrieb
- eigene Ergänzungen erwünscht durch „Beruf aktuell“ und direkte Informationen aus dem Betrieb.

Mein Arbeitsplatz

- Wo habe ich mich hauptsächlich aufgehalten? (Text, Skizze, Photos)
- Welche Tätigkeiten werden hauptsächlich ausgeführt? (Skizze, Photos....)
- Welche Bedingungen herrschen am Arbeitsplatz: Einzel- oder Gruppenarbeit, wechselnder Arbeitsplatz
- Arbeit im Raum oder im Freien, Arbeitsbelastungen durch Geruch, Lärm, Schmutz, Temperatur, Lichtverhältnisse, individuelle Gestaltungsmöglichkeit für Arbeitnehmer, körperliche und geistige Anforderungen in diesem Beruf/ an diesem Arbeitsplatz, Unfallverhütungsvorschriften (Hinweisschilder, Einhaltung), Arbeitszeiten,
- Schichtarbeit (welche Schichten ?), selbständiges Arbeiten während des Praktikums

5. Tätigkeitsberichte

- 3 Berichte mit Datum versehen (1/2 Seite pro Tag genügt);
- Wenn sich Tätigkeiten wiederholen, reicht ein Verweis auf den Tag, an dem diese Tätigkeit zum ersten Mal beschrieben wurde. Statt des Tätigkeitsberichts fertigst du dann z. B. Vorgangsbeschreibungen von einzelnen Arbeiten an, die in deinem Umfeld vorkommen oder du beschreibst spezielles Arbeitsmaterial. Foto?
- Welche Arbeitsmittel hast du benutzt? Fotos?
- Wie war der Umgang mit Vorgesetzten und Kollegen?
- Falls du Fachtexte einfließen lässt, kennzeichne sie wie im Deutschunterricht gelernt, und gib die Quelle in einer Fußnote an.
- Zur Auflockerung kannst du z. Bsp. Fotos einfügen

6. Bewertung des Praktikums anhand deiner persönlichen Erfahrungen (halbe Seite)

- Welche Erfahrungen hast du in deinem Praktikum gemacht? Stimmen diese mit deinen Erwartungen überein? Schreibe einen ausführlichen Bericht! Bleibt der Beruf für dich interessant? Kommt er nicht mehr in Frage? Begründe ausführlich! („Es hat mir Spaß gemacht.“, ist keine Bewertung.)
- Deine ganz persönliche Stellungnahme: Wie ist es, früh aufzustehen und einen ganzen Tag (evtl. im Stehen) durchzuhalten? Hat die Schule nun einen anderen Stellenwert für dich?
- Welche Beobachtungen hinsichtlich der innerbetrieblichen Hierarchie oder des Betriebsklimas hast du gemacht. Beschreibe sie. Würdest du dich dort wohlfühlen?

7. Fachbegriffe, Prospekte, Arbeitsproben

- Erstelle eine anschauliche Liste mit Fachbegriffen und deren Erläuterungen, die dem Laien einen Einblick in deinen Beruf gibt.
- Hier kannst du auch wichtige Werkzeuge/Arbeitsmaterialien fotografieren und ihre Handhabung beschreiben.
- Prospekte und Arbeitsproben bitte sparsam anhängen. Sie sollen einen gezielten Einblick in deinen Praktikumsberuf ermöglichen.

Persönliche Versicherung zur Erstellung der Praktikumsmappe

Erstelle eine Versicherung, die zeigt, dass du die Mappe selbständig hergestellt hast. (Unterstützende Hilfe durch Eltern, Meister, Lehrer ist erlaubt). Diese musst du mit Ort und Datum versehen unterschreiben.

Schreibe sie auf ein gesondertes Blatt (nicht im Inhaltsverzeichnis aufgeführt), das du als letztes in deine Praktikumsmappe einheftest.

Beurteilung durch den Betrieb

Diese Bewertung kann in die Kopfnote (Mitarbeit, Verhalten) einfließen.

Ordnung, Sauberkeit, Sprachkompetenz (an Sprachkenntnisse angepasst)

Erstelle eine ordentliche, übersichtliche, gegliederte, mit Inhaltsverzeichnis versehene Mappe! Achte auf korrekte Rechtschreibung, Grammatik, Satzbau und Ausdrucksweise.

Lass eine unbeteiligte Person (auch deine Eltern) Korrektur lesen. Ein Fremder erkennt am leichtesten eventuelle Schwachpunkte!

Allgemeine Tipps: Diese Arbeitshilfen stellen Richtlinien dar. Die Fragen sind nur zu beantworten, wenn es auch etwas zu diesen zu sagen gibt!!! Eigene Ergänzungen sind erwünscht.

Erledige alles so früh wie möglich!

Mache dir jeden Tag Notizen für einen guten Tätigkeitsbericht. Sammle Informationen und fotografiere deinen Arbeitsplatz.

In der Bibliothek sind als Anregung Mappen ausgelegt.

Entschuldigungen oder Atteste für Fehlzeiten bitte in der Mappe abheften.

Formale Anforderungen

- Besorge dir einen Papphefter (Schnellhefter aus Pappe).
- Hefte die gelochten Blätter sorgfältig ein.
- Verwende keine Klarsichthüllen.
- Gleichmäßige Ränder (Wordformat)
- Schrift: Times New Roman, 12 pt
- Zeilenabstand: 1,5
- Beschrifte die Rückseite nicht.
- Überschriften hervorheben (durch Größe und/oder Unterstreichen, Farbe o.ä.)
- Texte in Absätze gliedern.
- Rechtschreibung und Ausdruck **müssen** fehlerfrei und ordentlich sein.
- Veranschauliche die Textinhalte durch Skizzen, Fotos, Arbeitsproben!
- Befestige Arbeitsproben ordentlich und beschrifte sie.
- Halte die Anzahl von Kopien und fremden Texten gering: Die **eigene** Arbeit zählt!
- Schreibe nur, was du wirklich verstanden hast und benutze eigene Worte.

Persönliche Versicherung zur Erstellung der Praktikumsmappe

Ich, *Vorname, Name, Schule, Klasse* versichere, dass ich die Praktikumsmappe vollständig und ohne fremde Hilfe erstellt habe.

Ort, Datum

Unterschrift

Name in Druckbuchstaben

Achtung! Dies ist ein Muster!
***Kursiv Gedrucktes* durch eigene Angaben ersetzen!**



Praktikumsbeurteilung

Der Schüler / die Schülerin _____

hat in der Zeit _____ ein Schülerpraktikum in unserem Betrieb absolviert.

Er / Sie lernte dabei den Beruf eines / einer _____ kennen. Unsere Erwartungen an einen Praktikanten / eine Praktikantin konnte er / sie dabei gemäß der folgenden Liste erfüllen.

Pünktlichkeit:	voll erfüllt	erfüllt	teilweise erfüllt	nicht erfüllt
Zuverlässigkeit:	voll erfüllt	erfüllt	teilweise erfüllt	nicht erfüllt
Ausdauer:	voll erfüllt	erfüllt	teilweise erfüllt	nicht erfüllt
Sorgfalt:	voll erfüllt	erfüllt	teilweise erfüllt	nicht erfüllt
Auffassungsgabe:	voll erfüllt	erfüllt	teilweise erfüllt	nicht erfüllt
Teamfähigkeit:	voll erfüllt	erfüllt	teilweise erfüllt	nicht erfüllt
Selbständigkeit:	voll erfüllt	erfüllt	teilweise erfüllt	nicht erfüllt
Motivation:	voll erfüllt	erfüllt	teilweise erfüllt	nicht erfüllt

Besondere Stärken:

--

Bemerkungen:

Ort: _____

Firmenstempel:

Datum: _____

Unterschrift: