

Informationen zur Praktikumsmappe 9. Klasse SEK I, Schuljahr 2019/20

Unbedingt die Termine beachten!

Abgabetermin der Mappe: 04.03.2020 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. Zehn Tätigkeitsberichte (20 Pkte)
6. Bewertung des Praktikums anhand deiner persönlichen Erfahrungen (6 Pkte)
7. Fachbegriffe und Prospekte (2 Pkte)

Persönliche Versicherung zur Erstellung der Praktikumsmappe (3 Pkte)

Beurteilung durch den Betrieb (3 Pkte)

Ordnung, Sauberkeit (4 Pkte)

Wenn die Mappe nicht rechtzeitig vorliegt, erfolgt Punktabzug.

Erläuterungen und Arbeitshilfen

Deckblatt

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

Inhaltsverzeichnis

- Gliederungspunkte und Seitenzahlen

1.Meine Erwartungen an das Praktikum (abzugeben bis 29.01.2020 an den betreuenden Lehrer) Drucke das Blatt nochmals aus und hefte es in die Mappe

- Dieser Text wird vor Beginn des Praktikums verfasst (1/2 Seite).
- Nenne bitte deinen Namen, den Namen des betreuenden Lehrers, dein Hauptwahlpflichtfach und die vollständige Adresse deines Praktikumsbetriebs mit Telefonnummer des Ansprechpartners!!
Er soll mindestens folgende Punkte enthalten:
- 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

- 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?
- weitere Ausbildungsberufe in deinem Praktikumsbetrieb
- Soziale Einrichtungen (Kantine, Freizeiteinrichtungen o.ä.)
- Gibt es einen Betriebsrat/ eine Jugendvertretung?
- Was arbeitest du, was lernst du?

4. Mein Praktikumsberuf

- genaue Berufsbezeichnung, Ausbildungsdauer, Ausbildungsverlauf,
- besonders beachtete schulische Leistungen, benötigter Schulabschluss
- besondere Fähigkeiten und Voraussetzungen,
- Welche Zukunftsaussichten und Aufstiegschancen bietet der Beruf?
- 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), Arbeitszeiten,
- Schichtarbeit (welche Schichten ?), selbständiges Arbeiten während des Praktikums

5. Tätigkeitsberichte

- 10 Berichte mit Datum versehen (1/2 Seite pro Tag)
- Wenn sich Tätigkeiten wiederholen, reicht ein Verweis auf den Tag, an dem diese Tätigkeit zum ersten Mal beschrieben wurde. Statt des Tätigkeitsberichts fertigest du dann z. B. Vorgangsbeschreibungen von einzelnen Arbeiten an, die in deinem Umfeld vorkommen oder du beschreibst spezielles Arbeitsmaterial. Ein Foto erleichtert das Verständnis.
- Welche Arbeitsmittel hast du benutzt? Füge ein Foto ein.
- 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.
- Erkläre Fachbegriffe
- Zur Auflockerung kannst du z. Bsp. Fotos einfügen
- Wenn du krank wirst oder dein Betrieb geschlossen ist, fertige als Ersatz für den Tagesbericht eine Beschreibung eines bestimmten Gerätes einer Tätigkeit eines Konzeptes an, sodass du 10 Texte abgeben kannst

6. Bewertung des Praktikums anhand deiner persönlichen Erfahrungen

- 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?
- Kannst du dir vorstellen, in dem Betrieb zu arbeiten? 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, wenn nicht schon im Tagesbericht erledigt.
- Prospekte und Arbeitsproben sollten sinnvoll eingefügt werden. 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). Siehe Muster.

Beurteilung durch den Betrieb

Diese Bewertung kann in die Kopfnote im Zeugnis einfließen.

Ordnung und Sauberkeit

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 besser 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.

Demo- Mappen bekommt ihr rechtzeitig vorgelegt.

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.
- **Krankheit:** Atteste und Entschuldigungen in der Mappe abheften. **Pro Fehltag ist ein Text anzufertigen** über z.B. ein Arbeitsmittel, Arbeitskonzept o.ä.....

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: