

HINWEISE ZUR PRAKTIKUMSMAPPE

A FORM: DIN A4 im **Heftstreifen**; saubere Lochung, damit Seite für Seite genau aufliegt; Seiten nummerieren, für Zeichnungen linienfreies Papier verwenden; beidseitig einen Rand von je 3 cm lassen (Standardwert Word); Schriftgröße 12 (außer Überschriften), Schriftart: Times New Roman, *Inhaltsverzeichnis anlegen*.

B DECKBLATT: Schülerbetriebspraktikum
vom.....bis zum.....
bei der Firma/ im Kindergarten/ im Krankenhaus/ in der Praxis
.....
Name, Vorname.....
Anschrift.....
Schule.....
Betreuungslehrer/ in.....

C INHALT:

1. Stelle deinen Praktikumsbetrieb vor
Geschichte des Betriebes, Unternehmensform (z.B. GmbH, GbR usw.)
Produkte, Dienstleistungen, Zulieferfirmen
Beschäftigtenzahl; Berufe, Tätigkeiten der Beschäftigten
2. Berichte über deine Arbeit im Betrieb
 - 2.1 Schildere deinen ersten Arbeitstag (Erwartungen, Ablauf, Empfindungen).
 - 2.2 Stelle deinen Arbeitsplatz vor (z. B. Räumlichkeiten, Ausstattung, Arbeitsmittel, Unfallverhütung, Schutzkleidung).
 - 2.3 Tagesberichte**
 - 2.3.1 Schreibe über einen Arbeitstag einen ausführlichen Tagesbericht.
 - 2.3.2 Schreibe über einen Arbeitstag einen tabellarischen Arbeitsbericht
 - 2.4 Beschreibe eine besondere Tätigkeit, die du ausgeführt hast
(Vorgangsbeschreibung)
3. Erläutere das Berufsbild der/ des.....
Stelle einen Beruf vor, der in deinem Praktikumsbetrieb ausgeübt wird
(Aufgabenfelder, schulische Voraussetzungen, Mindestalter, Ausbildungszeit, Ausbildungsabschluss, Weiterbildungs- und Aufstiegsmöglichkeiten, evt. Verdienstmöglichkeiten, Zukunftsaussichten auf dem Arbeitsmarkt, verwandte Berufe).
4. Gib deine Meinung zum Praktikum wieder
(Erfahrungen, persönliche Bewertung und allgemeine Bedeutung des Praktikums)

D ALLGEMEINE HINWEISE:

- Mache dir als Gedächtnisstütze täglich ein paar Notizen zu den gestellten Aufgaben.
- Fertige Skizzen bzw. Zeichnungen an (z.B. Grundriss des Betriebes, erläuternde Skizzen zu einem Arbeitsablauf, Skizze zum Arbeitsplatz, wenn möglich, füge Fotos bei).
- Schreibe sauber und ordentlich, beachte die Regeln der Rechtschreibung und Zeichensetzung und bemühe dich um eine angemessene sprachliche Darstellung.
- Stecke nicht jedes einzelne Blatt in eine Plastikhülle.
- Bitte deinen Betreuer im Betrieb, dir bei den gestellten Aufgaben zu helfen und dir die Teilnahme am Praktikum zu bescheinigen (siehe Teilnahmebescheinigung).

E LETZTER ABGABETERMIN: MONTAG, 12.03.2018

Hinweise: 1. Es gibt keine Nachreichtermine!! 2. Nach der Benotung müssen die Ausführungen zum Praktikum im Berufswahlpass abgeheftet werden.

Weitere Hinweise zur Praktikumsmappe

Zum Inhaltsverzeichnis:

- Überschriften im Inhaltsverzeichnis und im Text müssen identisch sein
- Inhaltsverzeichnis ohne Seitenzahlen ist nutzlos
- Man schreibt *nicht*: "gdfgdfgdfgdfgdf".....Seite 2-3, sondern nennt nur die beginnende Seite einer neuen Überschrift

Zum Inhalt:

1. Wenn ein Betrieb sehr viele Zulieferer hat (z.B. Karstadt), kann man exemplarisch einige nennen; auch Büros, Kindergärten, Kanzleien etc. haben Zulieferer (z.B. Büromaterial, Mittagessen..)
Im Kindergarten kann man als / statt Dienstleistungen die pädagogischen Schwerpunkte, Kinderanzahl, Betreuungszeiten und Ähnliches nennen.
Wenn man aus Broschüren, Homepages etc. zitiert, Quelle angeben!!

2. Berichte über deine Arbeit im Betrieb

2.1. Fließtext schreiben; Erwartungen, Empfindungen nicht vergessen! Entsprech der 1. Tag diesen Erwartungen?

2.2. Auch hier einen Text schreiben; wer kann, sollte ihn mit Fotos und / oder Zeichnungen ergänzen. Bei Fotos vorher fragen!!, Arbeitsmittel (z.B. wichtige Werkzeuge) nicht vergessen! Auch Büros haben ein paar Vorkehrungen zur Unfallverhütung (Fluchtwege, 1.Hilfe-Kästen...). Falls man Bilder im Anhang hat, bitte im Kapitel darauf hinweisen.

2.3 Tagesberichte

2.3.1 Auch hier: Fließtext!

2.3.2 Achtung!!! In Tabellenform!

2.4 Man muss hier genau beschreiben, wie eine bestimmte Tätigkeit abgelaufen ist
(siehe Vorgangsbeschreibung)

3. Quellen nennen!!! Man kann als Quelle auch "Informationen von Kollegen" angeben. Bei wörtlicher Textübernahme *muss* zitiert werden und die Textquelle (z.B. Internetseite) genau genannt sein.

Das Wichtigste hier sind die Aufgabenfelder (Was macht eineigentlich?)

4. Hier schreiben Viele oft zu wenig. Mögliche Fragestellungen:

Hat mir das Praktikum gefallen / missfallen? Hat es meine Einstellung zur Schule verändert? War es anstrengender/weniger anstrengend als Schule? Hat es meine Berufswahl positiv / negativ beeinflusst? War die Betreuung im Betrieb gut? Würde ich diesen Praktikumsplatz wieder wählen? War ich unterfordert? Welche Aufgaben haben mir besonders Spaß gemacht / wenig Spaß gemacht? Hat mich etwas im Berufsalltag besonders überrascht?.....

Allg. Bedeutung des Praktikums nicht vergessen!

- Teilnahmebescheinigung in den Anhang
- Bitte Reihenfolge (siehe Punkte 1-4) übernehmen, da Bepunktung sonst zu schwierig wird
- Nicht alles so zusammenquetschen (z.B. neue Überschrift – ein paar Zeilen freilassen, Überschriften etwas größer als Text)
- einheitliche Struktur (z.B. Schrifttyp beibehalten)
- Eltern oder andere bitten, Korrektur zu lesen
- Seitenzahlen nicht vergessen!!

Letzter Abgabetermin: Montag, 12.03.2018

Hinweise:

1. Es gibt keine Nachreichtermine!!

2. Nach der Benotung müssen die Ausführungen zum Praktikum im Berufswahlpass abgeheftet werden.