

**So erstellst du deine Praktikumsmappe für dein
Betriebspraktikum in Jahrgang 9 von 13.03. bis 24.03.2023**

Abgabetermin: _____

1. Formale Hinweise

- Schreibe grundsätzlich auf DIN A4 Papier.
- Die Texte erstellst Du handschriftlich.
- Beschrifte **nur die Vorderseiten** der Blätter.
- Hefte alle Blätter, die zu deinen Ausarbeitungen gehören, in einen neuen Plastik-Schnellhefter mit transparenter Vorderseite (**keine** Klemm-Mappen!).
- Lege ein Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen an.
- **Die Seiten nicht in Plastikhüllen stecken!**
- **Bearbeite nur die in dieser Anleitung genannten Aufgaben!**



2. Zur Zielsetzung deiner Arbeit

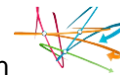
1. Allgemeines

Beginne mit der Erstellung deiner Mappe bereits während des Praktikums. Das erspart dir unnötigen Zeitdruck und Ärger.

Den Bericht gibst du am oben angegebenen Tag ab. Erfolgt die Abgabe erst am Tag danach, werden dir bei der Bewertung Punkte abgezogen. Bei einer darüberhinausgehenden Abgabe wird die Arbeit mit „ungenügend“ bewertet. Ausnahme: Du konntest du deinen Praktikumsbericht aus Krankheitsgründen nicht rechtzeitig abgeben.

2. Erstelle deine Praktikumsmappe selbständig

Bei Texten, die du nicht selbst verfasst hast, musst du die Quelle angeben und mit Anführungszeichen als Zitat kennzeichnen. Gegen die eine oder andere Formulierungshilfe, das Korrekturlesen von Texten u.ä. kleine Hilfen ist nichts einzuwenden.



Texte, die du nicht selbst verfasst hast, können nicht zur Bewertung herangezogen werden! **Sie können deine Texte ergänzen, aber nicht ersetzen!**

Die Praktikumsbescheinigung brauchst du der Mappe nicht beizufügen. Du benötigst sie als Anlage für spätere Bewerbungen.

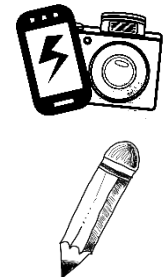
3. Beschreibe anschaulich

Ein weiteres Ziel ist es anschaulich zu beschreiben, so dass jemand, der deinen Arbeitsbereich nicht kennt, deine Beschreibungen versteht und nachvollziehen kann. Deswegen solltest du z.B. **Fachbegriffe, Fachbezeichnungen für spezielle Vorgänge / Gegenstände / Produkte näher be- bzw. umschreiben.**

Die zu den Aufgaben aufgelisteten Gliederungspunkte sollen dir helfen, die jeweilige Aufgabe inhaltlich zu gliedern, deswegen ist es nicht erforderlich, sie in deinem Text noch einmal zu erwähnen! Es reicht, wenn du als Überschrift lediglich die jeweilige Aufgabe, wie im Folgenden unter Punkt 3.1 bis 3.6 aufgeführt, übernimmst.

4. Illustriere deine Ausführungen

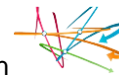
Dein Bericht wird lebendiger und anschaulicher, wenn du deine Texte mit **einzelnen, ausgewählten** Fotos, Zeichnungen und Abbildungen aus Prospekten illustrierst. So kann man sich im wahrsten Sinne des Wortes ein Bild von deinem Betrieb / deiner Einrichtung, einzelnen Tätigkeiten, Produkten usw. machen. Achte aber darauf, dass du deinen Bericht nicht mit Abbildungen / Illustrationen überfrachtest.



Bitte keine Foto- / Prospektsammlung anlegen, auch nicht als Anhang!

Schreibe zu jeder Abbildung ein bis zwei Sätze, damit man weiß, worum es geht!

Darüber hinaus solltest du - sofern möglich - Materialien wie Prospekte, Broschüren, Fotos, Produkte, die der Betrieb herstellt, Gegenstände, mit denen du gearbeitet hast, **für die Praktikumsausstellung im Anschluss an das Praktikum sammeln. Es ist leichter, anhand eines Gegenstands das Praktikum zu präsentieren** als anhand von Plakattexten.



5. Achte auf Rechtschreibung und Zeichensetzung

Dies gilt auch für Fehler im Ausdruck, die Verwendung unvollständiger Sätze und unpassender Worte, Verschachtelungen im Satzbau und fehlende Satzteile. Um Fehler zu vermeiden, solltest du deinen Text **mehrfach** lesen (lassen) und dabei die Rechtschreibung prüfen.

3. Inhalt / Themen / Gliederung der Mappe

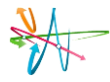
1. Das Deckblatt

Gestalte ein lesefreundliches, ansprechendes Deckblatt mit folgenden Angaben:

Betriebspraktikum 20__
vom _____ bis _____
Name: _____
Klasse: _____
Schule: _____
Praktikumsbetrieb:
Name (genaue / offizielle Bezeichnung)
Anschrift, Telefon
Internet-Adresse (sofern vorhanden)
Ansprechpartner(in) / Betreuer(in) im Betrieb bzw. der Einrichtung
Betreuende(r) Lehrer(in)

2. Das Inhaltsverzeichnis (mit Seitenzahlen rechts)

Inhaltsverzeichnis		Seite
1.)	Meine Erwartungen an das Praktikum	
2.)	Mein Praktikumsbetrieb / Meine Praktikumeinrichtung	
3.)	Tagesberichte der 1. und 2. Woche	
4.)	Beschreibung eines Ausbildungsberufs	
a)	Begründung für die Wahl des Berufs	
b)	Allgemeine Merkmale des Berufs	



- c) Schulische Voraussetzungen
 - d) Ausbildungsdauer, Ausbildungsschulen
 - e) Besondere Anforderungen für häufig ausgeübte Tätigkeiten
 - f) Aufstiegs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
 - g) Entlohnung und Arbeitszeiten während und nach der Ausbildung
 - h) Einstellungschancen
- 5.) Bewertung des Praktikums
- 6.) Erklärung zur selbständigen Anfertigung der Mappe

3. Auf den folgenden Seiten (mit Seitenzahlen, unten mittig) bearbeitest du folgende Themen:

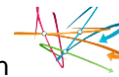
3.1 Meine Erwartungen an das Praktikum

Beschreibe,

- wie du auf den Betrieb / die Einrichtung gekommen bist,
- warum du dich für den / die gewählte/n Betrieb / Einrichtung entschieden hast,
- was du vom Praktikum erwartest im Hinblick auf
 - a) die Aufgaben, die du zu bewältigen hast,
 - b) den Umgang miteinander,
 - c) deine Interessen,
 - d) berufliche / schulische Entscheidungen, Unterschiede zur Schule.

3.2 Mein Praktikumsbetrieb / Meine Praktikumeinrichtung

Beschreibe unter dieser Überschrift möglichst anschaulich (Foto, Werbeslogan, Arbeitsgrundsätze des Betriebs) deinen Praktikumsbetrieb, indem du z.B. auf Punkte wie die Größe / Lage / Branche, Anzahl der Mitarbeiter, auf das Produkt- / Dienstleistungsangebot, Spezialisierungen / Erfahrungen, Arbeitsbereiche, Ausbildungsangebot, Anzahl von Auszubildenden des Betriebs / der Einrichtung eingehst.



3.3 Tagesberichte der 1. und 2. Woche

Verfasse für beide Wochen halbseitige Tagesberichte nach nebenstehendem Muster. **Alle benötigten Tagesberichte zum Ausfüllen** findest du am Ende dieser Anleitung. Außerdem hast du auf den Tagesberichten die Möglichkeit, am Ende jeder Woche zusätzliche Informationen zur vorangegangenen Woche aufzuschreiben.

3.4 Beschreibung eines Ausbildungsberufs

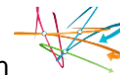
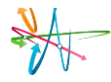
Wenn in deiner / deiner Einrichtung / Betrieb ausgebildet wird, gebe zunächst die **Ausbildungsberufe an, die dein(e) Betrieb / Einrichtung anbietet.**

Wähle von den angebotenen **Ausbildungsberufen** einen aus, der dich am ehesten interessiert und gib an:

- a) Begründung für die Wahl des Berufs
- b) Allgemeine Merkmale des Berufs (zeige auch an Beispielen, was, womit und wo gearbeitet wird)
- c) Schulische Voraussetzungen
- d) Ausbildungsdauer, Ausbildungsschulen
- e) Besondere (soziale / körperliche / geistige) Anforderungen (siehe Auflistung weiter unten) für häufig ausgeübte Tätigkeiten
- f) Aufstiegs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- g) Entlohnung und Arbeitszeiten während und nach der Ausbildung
- h) Einstellungschancen

Falls dein(e) Betrieb / Einrichtung nicht ausbildet, bearbeite die Aufgabe am Beispiel eines Ausbildungsberufs, den die Mitarbeiter absolviert haben, um in deinem / deiner Betrieb / Einrichtung eine qualifizierte Tätigkeit ausüben zu können.

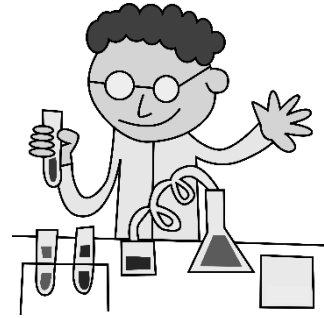
Hinweise zu Ausbildungsberufen findest du in dem Buch „Beruf aktuell“ sowie unter der Internetadresse www.arbeitsagentur.de und **BERUFEnet** sowie www.planet-beruf.de.



3.5 Bewertung des Praktikums

Beschreibe,

- ob sich deine Erwartungen an das Praktikum erfüllt haben, indem du z.B. das Praktikum im Hinblick auf Freizeit, Arbeitsbelastungen, Gruppenzugehörigkeit, Interessen mit der Schule vergleichst;
- welche interessanten Einblicke du in die Arbeitswelt gewinnen konntest und warum sie für dich interessant waren;
- worüber du gern mehr erfahren hättest;
- ob es deiner Berufsorientierung genutzt hat und welches die Gründe waren, wenn du mit dem Praktikum zufrieden / nicht zufrieden warst;
- in welchem beruflichen Bereich du dir vorstellen könntest, ein weiteres Praktikum zu machen.



3.6 Erklärung zur selbständigen Anfertigung der Mappe

Auf der letzten Seite deiner Mappe schreibst du folgende Erklärung auf:

Diese Praktikumsmappe habe ich selbständig erstellt. Texte, die ich nicht selbst verfasst habe, habe ich durch Anführungszeichen und Angabe der Quelle (Herkunft) markiert.

Die Erklärung versiehst du mit dem Ort, Datum und deiner Unterschrift.

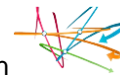
Beispiele für soziale, körperliche und geistige Anforderungen:

a) Soziale Anforderungen / Zusammenarbeit mit anderen Menschen

Ausdauer und Geduld, zuhören können, Zuverlässigkeit, Kontaktfreudigkeit, Teamfähigkeit, Interesse für andere Menschen; Rücksicht auf andere nehmen können; argumentieren und überzeugen können; gutes Benehmen und Umgangsformen; arbeitet man allein oder mit anderen Menschen zusammen? Kann man bei der Arbeit mit anderen Menschen reden? Arbeitet man selbständig oder nach Anweisung?

b) Körperliche Anforderungen

Werden bestimmte Teile des Körpers besonders gefordert? Wird die Arbeit überwiegend in einer bestimmten Körperhaltung ausgeführt? Ergeben sich daraus bestimmte Berufskrankheiten oder Beschwerden? MUSS man körperlich besonders leistungsfähig sein (Kraft, Ausdauer, Beweglichkeit)?



Braucht man besonderes Hand- und Fingergeschick? Werden bestimmte Sinnesorgane besonders beansprucht (sehen, hören, riechen, schmecken, tasten)?

c) Geistige Anforderungen

Schnelle Auffassungsgabe, Informationen im Gedächtnis behalten, sprachliches Ausdrucksvermögen, mathematisches Denken, räumliches Vorstellungsvermögen, zeichnen können, Konzentrationsfähigkeit, schnell reagieren können, Ideenreichtum, Kreativität, Organisationsfähigkeit.

**Wir wünschen Dir ein interessantes Praktikum
und für die Bearbeitung der Aufgaben viel Erfolg!**

