

**WPF      Leitfaden: Anfertigung einer Praktikumsmappe zum**  
**Betriebspraktikum in Klassenstufe 8**

Deine Aufgabe ist es, eine ausführliche Praktikumsmappe anzufertigen.

**Bedenke, dass auch die äußere Form bzw. die formale Gestaltung deiner Arbeit bewertet wird! (5 P)**

Folgende Punkte solltest du bei der Erstellung deiner Mappe grundsätzlich beachten:

- Verwende einen einfachen Schnellhefter (kein Ordner bzw. Ringbuch)
- Keine Klarsichthüllen verwenden
- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis mit Seitenangabe
- Schreibe sauber mit Füller oder PC in zusammenhängenden Sätzen.
- Bei PC: Schriftgröße 12 nicht überschreiten (Arial oder Times New Roman)
- Zeilenabstand 1,5-zeilig
- Die grundsätzliche Zeitform ist die Gegenwart (Präsens).
- Ausnahme: Tagesberichte in Vergangenheit (Präteritum)
- Erkläre Fachbegriffe so, dass ein „Nichtfachmann“ sie versteht.
- Überprüfe deine Mappe auf Rechtschreibung und Vollständigkeit.
- Ergänze deine Mappe durch sinnvolles Beispielmateriale, d.h. das beigefügte Material (z.B. Bilder) sollte im Zusammenhang mit deinem Text stehen.
- Beschrifte das Beispielmateriale im Anhang.
- Beurteilungsbogen vom Praktikumsbetrieb (ausgefüllt und vom Betrieb unterschrieben) als letzte Seite im Anhang

**Inhaltlicher Erwartungshorizont:**

1. Vorstellung des Praktikumsberufes (8 P)
  - a. Voraussetzungen
  - b. Tätigkeitsmerkmale
  - c. Chancen, in dem Beruf zu arbeiten (Ausbildungsbetriebe/Anzahl Ausbildungsplätze)
  - d. Aufstiegs- / Weiterbildungsmöglichkeiten
2. Begründung für die Wahl des Berufes und Betriebes (2 P)
3. Bewerbungsanschreiben für diesen Betrieb (2 P)
4. Lebenslauf (2 P)
5. Wichtige Informationen zum Betrieb (4 P)
  - a. Name und Anschrift
  - b. Innerbetrieblicher Betreuer des Praktikums
  - c. Arbeitszeiten/Pausen
  - d. Arbeitskleidung
  - e. Sicherheitsvorschriften
  - f. Datenschutz
  - g. Verpflegung
6. Vorstellung des Praktikumsbetriebes (8 P)
  - a. Firmengeschichte
  - b. Was produziert bzw. bietet der Betrieb an?
  - c. Bedeutung des Betriebes für die Region
  - d. Anzahl der Mitarbeiter
7. Erwartungen an mein Praktikum (2 P)
  - z.B. Berufsalltag kennen lernen, hinter die Kulissen des „Traumberufes“ schauen, Insidertipps und –wissen
    - **Wichtig:** Bitte vor Beginn des Praktikums schreiben!
8. Tagesberichte (10 P)
  - Verfasse für **5 Praktikumsstage** deiner Wahl einen Bericht von ca 1 ½ Seiten. Aus ihm muss hervorgehen, was du an dem jeweiligen Tag gemacht hast (jeder Tag unterscheidet sich vom anderen!!!)
  - Bitte zu jedem Bericht den Wochentag und das Datum angeben

9. Genaue Beschreibung eines Arbeitsvorgangs (4 P)

- Beschreibe einen Arbeitsvorgang ausführlich und genau.
- Welche Materialien, Werkzeuge sind dafür nötig (hier kannst du z.B. auch Bilder einfügen)?
- Wie bereitest du den Arbeitsvorgang vor?
- Erkläre so, dass ein Außenstehender versteht und nachvollziehen kann, was du getan hast.
- Erkläre Fachbegriffe!

10. Schlüsselqualifikationen (3 P)

Erkläre bzw. prüfe, inwieweit folgende Schlüsselqualifikationen in deinem Praktikumsbetrieb/.-beruf gebraucht werden:

- Kommunikationsfähigkeit
- Flexibilität
- Teamfähigkeit
- Pünktlichkeit
- Zuverlässigkeit.

**Begründe anhand von konkreten Beispielen aus dem Berufsalltag!**

11. Nachdenken über das Praktikum bzw. Rückblick auf deine Zeit im Praktikum (3 P)

Folgende Fragen können dir beim Formulieren eines zusammenhängenden Textes helfen:

- Was fiel mir im beruflichen/betrieblichen Alltag schwer/leicht?
- Wurden meine Erwartungen an das Praktikum erfüllt?
- Könnte dies mein zukünftiger Ausbildungsberuf werden?
- Wie kann ich die gemachten Erfahrungen für meine Berufsfindung nutzen?

**Die Reflexion ist sehr wichtig und sollte daher ausführlich sein (mindestens Seite)!**

**Qualifizierter Sekundarabschluss I**

Inhaltliche Punktzahl (48 P)+ Punktzahl auf formale Gestaltung / äußere Form (5 P) = **Gesamtpunktzahl (53 P)**

**Bitte beachte den Abgabetermin der Praktikumsmappe.  
Dieser muss unbedingt eingehalten werden (pro Tag Verspätung  
eine Note Abzug!).**

**Trage den Termin hier ein:**