

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! (8 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 (6 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. Tabellarischer 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. 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!
7. Tagesberichte (15 P)
 - Verfasse für 5 Praktikumstage deiner Wahl einen Bericht von ca einer Seite (bis 1 ½). Aus ihm muss hervorgehen, was du an diesem Tag gemacht hast (jeder Tag unterscheidet sich vom anderen!!!).
8. Genaue Beschreibung eines Arbeitsvorgangs (6 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!
9. 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 (3/4 bis 1 Seite)!

Qualifikation der Berufsreife & Praxistag

Inhaltliche Punktzahl (41 P) + Punktzahl auf formale Gestaltung / äußere Form (8 P) = **Gesamtpunktzahl (49 P)**

Bitte beachte den Abgabetermin der Praktikumsmappe.

Dieser muss unbedingt eingehalten werden (pro Tag Verspätung eine Note Abzug)

Trage den Termin hier ein:

--