



Meine Praktikumsmappe

Dieser **Anforderungskatalog** erläutert dir die **Inhalte**, die **äußere Form** und das **Abgabedatum** deiner Praktikumsmappe

(Im **Downloadbereich** der **Schulhomepage** / **ServiceSchülerElternLehrer** – Kennwort **Firma** - findest du weitere hilfreiche Informationen und nutzbare MS-Worddateien für deine Mappe)

Im Schülerbetriebspraktikum erhältst du einen interessanten Einblick in einen Beruf und die dazugehörige Branche. Damit nimmst du einen weiteren wichtigen Schritt in Richtung deiner Berufswahl.

Du dokumentierst in der Praktikumsmappe Informationen über deinen Praktikumsbetrieb und deine Tätigkeit und Erfahrungen vor Ort. Du stellst unter Beweis, dass du mit den im Deutschunterricht gelernten Textsorten und Visualisierungstechniken (Fotos, Grafiken etc.) professionell umgehen kannst und dass du zu selbstständiger Arbeit in der Lage bist.

Deine Praktikumsmappe wird innerhalb des berufswahlkundlichen Deutschunterrichts als

1. Klassenarbeit des Schuljahrs 2009/2010 gewertet.

Sie wird spätestens am **Donnerstag, den 8. Oktober 2009** bei der Deutschlehrerin persönlich gegen Quittung abgegeben. (Eine Abgabe bei anderen Kollegen oder dem Sekretariat ist absolut unzulässig). Eine Fristverlängerung ist nicht möglich.



Informationen zu den allgemeinen Erwartungen an deine Praktikumsmappe

- Verwende einen schmalen sauberen **Ringordner**.
- Der Inhalt der Mappe ist nach Themen in Reihenfolge geordnet. Jede Seite des Ordners ist nummeriert, die Themen und Seitenzuordnung müssen im **Inhaltsverzeichnis** dokumentiert sein und stimmen.
- Gestalte deine Texte durch Hervorhebung von Titeln, Markierung von Schlüsselbegriffen und Strukturierung durch Absätze.
- Zeichnungen und Fotos illustrieren deine Tätigkeit.
(Hole dir bitte die Erlaubnis zum Fotografieren bei der Firmenleitung).
- Formate Textverarbeitung:
Seitenränder rechts und links je 2,5 cm; oben und unten 2 cm;
Schriftart Times New Roman oder Arial, Schriftgröße 12 Pt;
Überschriften 14 Pt im Fettdruck
- Der Einsatz von Klarsichthüllen ist für alle Texte nicht erlaubt, um die Korrektur nicht zu erschweren. (Die Korrektur erfolgt mit Bleistift.)
- Nutze alle Möglichkeiten der Korrektur (Rechtschreibung und Zeichensetzung) durch Duden, Word-Rechtschreibhilfe, Gegenlesen durch Eltern oder Freunde.
- Achte auf einen guten Schreibstil, der sich an der jeweiligen Textsorte orientiert, und die Verwendung der erforderlichen Fachbegriffe der Berufswelt.
- Die Ordnung und Sauberkeit aller Inhalte der Mappe fließt in die Benotung ein.

Inhalt deiner Praktikumsmappe

r Deckblatt	Titel, persönliche Angaben, Angaben zum Praktikumsbetrieb, persönliches Foto (siehe Deutschbuch, 280)
r Inhaltsverzeichnis	dokumentiert alle eingelebten Texte und Medien mit Seitenzahl (siehe Deutschbuch, 280)
r Formular „Meine persönlichen Daten“	erhältlich im Downloadbereich und als Kopie
r Tabellarischer Lebenslauf	nach der Vorlage in Post + Schule Themenheft Bewerbung (siehe Downloadbereich)
r Kurzes Bewerbungsschreiben nach Norm	nach der Vorlage in Post + Schule Themenheft Bewerbung (siehe Downloadbereich)
r Mind-Map Praktikum – DIN A3	vgl. Deutschbuch, 272
r Text über die persönlichen Erwartungen an das Praktikum	Grundlage ist dein bereits erstelltes Mind-Map zum Thema. Textumfang mindestens eine DIN A4-Seite.
r Leitfragen zur Erkundung des Praktikumsbetriebs	Wähle die Fragen aus oder ergänze durch andere, die deinen Praktikumsbetrieb beschreiben helfen. Antworten immer in ganzen Sätzen. (siehe Downloadbereich)
r Berufsbildbeschreibung	Eigener Text über das Berufsfeld, Tätigkeiten, Zugangsvoraussetzungen. Nutze verschiedene Quellen (Beruf aktuell, Linktipps auf Homepage.) Formuliere den Text in eigenen Worten und nutze die Fachbegriffe des Berufs. Weise die Informationsquelle nach.
r Skizze des Arbeitsplatzes	Fertige eine beschriftete Skizze des Arbeitsplatzes an. (Von Hand, Computer, Foto [nur mit Erlaubnis!])
r Arbeitsplatzbeschreibung	Fertige eine umfassende Arbeitsplatzbeschreibung an. Nutze die Schreibtipps im Deutschbuch, 274
r Auflistung der Vorschriften im Bereich Arbeits- und Gesundheitsschutz	Liste diese stichwortartig auf. Nutze evtl. Bilder, Piktogramme. Falls vorhanden, füge die Sicherheitsvorschriften der Firma hinzu.
r Zwei repräsentative Tagesberichte	Fertige ausführliche Tagesberichte an. Berichte über Tage, an denen du mit berufstypischen und interessanten Arbeitsabläufen betraut warst. Nutze die Möglichkeit der stichwortartigen Vorarbeit während des Arbeitstages. (vgl. Deutschbuch, 277)

r Stichwortartige Notizen / Tagesberichte	Hefte die stichwortartige Vorarbeit zu den Tagesberichten mit ab (s.o)
r Ausführlicher Wochenbericht	Die dritte Woche wird in einem zusammenfassenden Wochenbericht beschrieben (Er fasst die wesentlichen Tätigkeiten und Erfahrungen im Zeitraum zusammen). Bilde dabei Schwerpunkte, besonders wenn du im Laufe der Woche bestimmte Arbeiten immer wieder gemacht hast. Fertige als Vorarbeit eine Tabelle zur stichwortartigen Erfassung an, vgl. Deutschbuch, 278 und hefte sie mit ab.
r Beschreibung eines Arbeitsvorgangs	Vgl. Merkblatt zur Vorgangsbeschreibung und Deutschbuch, 275f (ausführlich)
r Abschlussbericht	Nutze den <i>Fragekatalog zum Abschlussbericht der Praktikumsmappe</i> (Kopie und Downloadbereich)
r Anschauungsmaterial	Füge der Mappe Zusatzmaterial bei. Beschrifte die Materialproben etc. Was könntest du beilegen? (Fotos, Materialproben, Werkstücke, Firmenprospekte, Praktikantenordnung, technische Zeichnungen)



Tipp: Arbeite **täglich** an den Notizen, Informationssammlungen und Texten für deine Mappe. Verschiebe die schriftliche Ausarbeitung nicht an das Ende des Praktikumszeitraumes. Sicherlich wirst du auch am Arbeitsplatz Gelegenheit erhalten, deine Texte zu verfassen. Ein **planvolles Vorgehen** verhindert Stress und die Minderung der Qualität deiner Mappe.

Für dein dreiwöchiges Praktikum wünsche ich dir eine Fülle interessanter Erfahrungen, ein nettes Arbeitsklima und ein gutes Gelingen bei der Arbeit an deinem „Portfolio Betriebspraktikum“, auf das ich mich schon freue.