

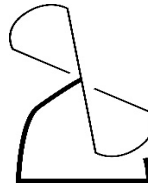
Tipps zum Anfertigen einer Praktikumsmappe

Führe deine Praktikumsmappe parallel zum Praktikum und warte nicht bis zum Praktikumsende!

1. Notiere jeden Tag des Praktikums ein paar Stichworte zum Ablauf. Schreibe vor allem die Besonderheiten auf, die sich an einem Tag ereignet haben.
2. Sammle Prospekte, Grafiken, Bilder, Formulare und anderes Material über deinen Praktikumsberuf.
3. Mache während deines Praktikums evtl. Fotos/Zeichnungen - von deinem Arbeitsort - von deinen Tätigkeiten - von Werkzeugen, Geräten, Maschinen, Arbeitsmitteln, mit denen du oder deine Kollegen/innen arbeiten - eventuell von deinen Kollegen/innen (frage sie, ob sie einverstanden sind).
4. Ordne Fotos/Zeichnungen an den passenden Stellen in deine Praktikumsmappe ein, beschrifte und nutze sie, um Tätigkeiten zu verdeutlichen!
5. Du musst alles genau und verständlich beschreiben, so dass jemand, der deinen Arbeitsplatz nicht kennt, Deinen Bericht gut versteht.
6. Schreibe eigene zusammenhängende Texte, nicht nur stichwortartige Aufzählungen. Du darfst ebenfalls nicht aus Broschüren aus dem Betrieb abschreiben.
7. Gestalte Deine Mappe abwechslungsreich und interessant. Du solltest sorgfältig schreiben und mit dem Computer arbeiten.
8. Achte auf die Rechtschreibung und Deine Formulierungen!
9. Lasse Deine Praktikumsmappe von jemand anders Korrektur lesen!
10. Loch alle Blätter gleichmäßig! Achte darauf, dass links genug Platz zum Lochen ist.
11. Dein Praktikumsbericht sollte ungefähr 5-6 Seiten lang sein mit ausreichend Rand (5 cm), mit Schriftgröße 11 pt. bei Schriftart Arial oder 12 pt. bei Schriftart Times New Roman und 1,5-zeiligem Zeilenabstand.
12. Inhalt des Deckblattes: Name, Zeitraum des Praktikums, Name/Anschrift/Telefonnummer des Betriebes, Kontaktperson, betreuende(r) Lehrer(in), erkundeter Beruf
13. Inhalt des Inhaltsverzeichnisses: Verdeutliche hier, was wo in Deiner Mappe zu finden ist

Diese Fragen und Anregungen können dir helfen, deine Praktikumszeit zu bewerten:

1. Haben sich deine Erwartungen erfüllt?
2. Schreibe in eine Tabelle, was gut war und was dir gar nicht gefallen hat.
3. Denke daran, nicht nur zu beschreiben, sondern deine Meinungen auch zu begründen!
4. Stell dir auch folgende Fragen:
 - Wie war die Zusammenarbeit mit deinen KollegInnen? (gut, meistens gut, kaum Kontakt, kaum zusammengearbeitet, man ist in diesem Beruf meist alleine)
 - Hast du viel/wenig/nichts dazugelernt?



- War die Tätigkeit sehr interessant, interessant, manchmal langweilig, immer langweilig?
- Hat es dir nichts, ein bisschen, viel ausgemacht so viele Stunden zu arbeiten? Warst du vielleicht sogar richtig geschafft?
- Hast du Anweisungen immer gleich, meistens, oft nicht verstanden?
- Hattest du mit Vorgesetzten nie/ manchmal/ oft Schwierigkeiten?
- Wie viel Freude/Spaß hattest du am Arbeitsplatz?
- Hattest du in deiner Praktikumszeit bestimmte Probleme? Wie hast du sie gelöst?

Überlege dir:

- Diesen Beruf möchte ich unbedingt/ganz gerne/nicht so gerne/auf keinen Fall erlernen. Begründe ausführlich!
- Das Praktikum hat sich aus meiner Sicht gelohnt/teilweise gelohnt/ wenig gelohnt/ gar nicht gelohnt/ Begründe ausführlich!
- Überlege, was du bei der Wahl deines Berufes auf jeden Fall beachten willst!

Die Inhalte der Praktikumsmappe:

Die verbindlichen inhaltlichen Aspekte und deren Bewertung findest du in der Datei Erwartungshorizont Praktikumsmappe.

Hinweis zur Abgabe:

Die Betreuungslehrkräfte erhalten die Praktikumsmappen spätestens zwei Wochen nach dem Ende des Praktikums zur Beurteilung; der Termin ist unbedingt einzuhalten. Die Teilnahme am Praktikum sowie Führung und pünktliche Abgabe der Mappe gehen in eine Bescheinigung auf dem Zeugnis für EF.2 ein.