

Die Praktikumsmappe

Verbindliche Vorgaben zur Betriebspraktikumsmappe in Jahrgang 9

Die Praktikumsmappe wird im Fach Wirtschaft benotet.

Kriterien für die Benotung der Mappe befinden sich auf den Seiten 5 und 6 dieses Dokuments.

Die Beurteilung, die du durch den Betrieb erhältst, wird auf dem Halbjahreszeugnis Klasse 9 vermerkt.

Nach der Benotung heftest du deine Praktikumsmappe inklusive der „Beurteilung durch den Betrieb“ in deinem Berufswahlpass ab.

Abgabetermin

Die Mappe muss spätestens zehn Tage nach Ende des Praktikums abgegeben werden, also am übernächsten Montag nach dem Praktikum.

Vorgaben zur äußeren Gestaltung

Die gesamte Praktikumsmappe soll

- in der Schriftart Arial in Schriftgröße 12 getippt sein
- links, oben, unten, rechts einen Rand von 2 cm haben
- nummerierte Seiten haben (Die Nummerierung beginnt ab der ersten Seite nach dem Deckblatt)
- generell übersichtlich und optisch ansprechend gestaltet werden
- in ausgedruckter Form als Mappe abgegeben werden

Vorgaben zum Inhalt

Hier siehst du eine Übersicht über die inhaltlichen Vorgaben. Auf den Folgeseiten findest du Erläuterungen hierzu.

- Deckblatt
- Selbständigkeitserklärung
- Inhaltsverzeichnis mit der Gliederung aus dieser Vorgabe (siehe unten)
- Von Hand getippte (!) Inhalte laut Vorgaben aus Gliederung
- Anhang

Gliederung der Praktikumsmappe

1	Meine Erwartungen an das Praktikum
2	Betriebserkundung
3	Der Ausbildungsberuf
4	Beschreibung eines Arbeitsvorgangs
5	Tätigkeitsnachweise
6	Rückblick / Stellungnahme
7	Ausblick: So geht es weiter
8	Anhang
9	Beurteilung durch den Betrieb

Erläuterungen zu den Inhalten

Deckblatt

Auf dem Deckblatt müssen vorhanden sein:

- Überschrift, Name und Adresse des Betriebes, Ansprechpartner aus Betrieb, Zeitraum des Praktikums, Name, Klasse, Schule
- Logo, Symbol, Bild etc.

Selbstständigkeitserklärung

Hiermit versichere ich, dass ich alle Texte selbst verfasst habe und keine anderen als die angegebenen Quellen benutzt habe. Datum, Unterschrift

Inhaltsverzeichnis

Siehe vorige Seite

1 Meine Erwartungen an das Praktikum

Verfasse diesen Teil der Praktikumsmappe vor Beginn deines Praktikums!
Schreibe in der Ich-Form und im Präsens.

- Begründung der Wahl des Praktikumsplatzes
 - ausführliche Darstellung der Erwartungen an das Praktikum
- Vervollständige dafür die begonnenen Sätze:
Ich freue mich ... auf das Praktikum, weil ...
Am meisten interessiert mich...
Ich bin sehr gespannt darauf, ...
Etwas Sorge bereitet mir...
Ich möchte auf jeden Fall...

2 Betriebserkundung

Stelle Informationen zu deinem Praktikumsbetrieb dar. Verfasse dazu einen informativen Sachtext. Wichtig ist, dass du nicht einfach Inhalte aus dem Internet kopierst, sondern dass du den Sachtext selbst formulierst. Erläutere dabei folgende Punkte:

1. Genaue Firmenbezeichnung mit Rechtsform
2. Branche, Art der Produktion oder Dienstleistung
3. Standorte des Betriebes
4. Abteilungen innerhalb des Betriebes
5. Anzahl der Mitarbeiter
6. dort ausgeübte Berufe
7. dort erlernbare Ausbildungsberufe

3 Der Ausbildungsberuf

Stelle den Ausbildungsberuf vor, den du dir im Praktikum anschaust. Dazu gehören Informationen zu folgenden Punkten:

1. Tätigkeitsbeschreibung (*Was macht man in dem Beruf?*)
2. Arbeitsumfeld (*Wo arbeitet man?*)
3. Aufbau und Inhalte der Ausbildung
4. Verdienst in der Ausbildung
5. erforderlicher Schulabschluss
6. erforderliche Fähigkeiten
7. Aufstiegsmöglichkeiten
8. Quellenangaben

Unter <https://berufenet.arbeitsagentur.de/> findest du alle notwendigen Informationen als „Steckbrief zum Beruf“. Oftmals sind aber die Informationen, die du von Mitarbeitern aus dem Betrieb direkt bekommst, viel hilfreicher. Frage also deine Kollegen während des Praktikums hierzu! Schreibe unter „Quellenangaben“, woher du deine Informationen hast!

Info zu den beiden folgenden Punkten „Arbeitsvorgang“ und „Tätigkeitsbeschreibung“:
Es besteht die Möglichkeit, dass in Deutsch G-Kursen Beschreibungen von
Arbeitsvorgängen und / oder ausformulierte Tagesberichte als Deutscharbeit gewertet
werden. In diesem Fall werden die Deutschlehrer weitergehende Anforderungen an die
Inhalte geben.

4 Beschreibung eines Arbeitsvorgangs

Beschreibe einen typischen Arbeitsvorgang im zusammenhängenden Text. Schreibe in der Man-Form, im Präsens und benutze Fachbegriffe. Verfasse mindestens eine Seite Text. Zu der Schilderung gehört

- eine Begründung der Auswahl des Arbeitsvorgangs
- Auflistung der erforderlichen Materialien / Hilfsmittel
- die sachlich richtige Reihenfolge der einzelnen Arbeitsschritte
- die Beschreibung des Ergebnisses des Arbeitsvorgangs

5 Tätigkeitsnachweise

Die Tätigkeitsnachweise sind stichwortartige Zusammenfassungen deiner Tätigkeiten eines jeden einzelnen Tages. Sie sollen von dir in Form eines Berichtsheftes geführt werden, so wie es auch während der Ausbildung üblich ist.

Dazu gibt eine Vorlage, die du benutzen musst. Diese Vorlage kannst du am PC ausfüllen.

Lade sie herunter, fülle sie am PC aus und drucke sie aus.

Du findest die Datei „Vorlage_ Tätigkeitsnachweise“ Vorlage zum Download auf der Internetseite der Gesamtschule Gummersbach unter der Rubrik Berufsvorbereitung und unter

https://www.hwk-hamburg.de/fileadmin/user_upload/Aus-_und_Weiterbildung/Downloads/Ausbildung/Vertraege_und_Formulare/Elektronisches_Berichtsheft.pdf

Auf S. 6 der Vorlage siehst du an einem Beispiel, wie die Vorlage ausgefüllt werden soll:

Tätigkeitsnachweis Nr. 1

Name, Vorname Muster, Angelina

Abteilung: Arbeitsvorbereitung vom 14.11. bis 02.12.2016

Tag	Ausgeführte Arbeiten, Unterweisungen usw.	Einzelstunden	neu vermittelt
Montag	Kunden die Haare gewaschen	2	
	Tönung aufgetragen und ausgespült	1 1/2	X
	Am Übungskopf Dauerwelle geübt, abgewickelt und anschließend in Form gefönt	2 1/2	
	Wimpern gefärbt	1	X
	Arbeitsplätze gefegt, Lager aufgeräumt und aufgefüllt	1	
Dienstag	Termine angenommen und im Kundenbuch notiert	1/2	
	Beim Dauerwickeln am Kunden zugeschaut	2	
	Fixiert und gespült	2 1/2	
	Tönung aufgetragen und ausgespült	1 1/2	
	Unter Anleitung einen Kinderhaarschnitt durchgeführt	1 1/2	X

6 Rückblick / Stellungnahme

Werfe nach dem Praktikum einen nachdenklichen Blick zurück und stelle deine persönlichen Erfahrungen dar:

- Greife Deine Erwartungen an das Praktikum (siehe Nummer 1) auf und vergleiche Sie mit deinen gemachten Erfahrungen
- Beurteile und bewerte den Ablauf Deines Praktikums
- Stelle dar, ob dieser Beruf für Dich in Frage kommt
- Erläutere, inwiefern du dich durch das Praktikum weiterentwickelt hast

7 Ausblick: So geht es weiter

Erläutere deine drei nächsten Schritte für deine Berufswahl.

8 Anhang

Lege deiner Mappe Anschauungsmaterial mit selbstverfassten Erläuterungen bei (z. B. Prospekte, Arbeitsergebnisse, wenn der Betrieb es erlaubt hat: Fotos, etc.).

9 Beurteilung durch den Betrieb

Am letzten Tag des Praktikums füllt dir dein Praktikumsbetrieb die zwei Beurteilungsbögen aus, die du von der Schule mitbekommen hast. Diese beiden (!) ausgefüllten Dokumente heftest du in deiner Praktikumsmappe ab. Solltest du die Formulare erneut ausdrucken müssen, stehen diese auf der Schulhomepage unter Berufsorientierung → Jg. 8-10 → Bestätigung durch den Betrieb zum Download zur Verfügung.

Erwartungshorizont zur Beurteilung der Praktikumsmappe

Inhaltliche Kriterien

Bewertet werden jeweils

- die Gründlichkeit der Darstellung
- die sprachliche Gestaltung (z.B. korrekter Einsatz von Fachbegriffen, Sachlichkeit des Textes)

Kriterien	Punkte
Deckblatt Überschrift, Name und Adresse des Betriebes, Ansprechpartner aus Betrieb, Zeitraum des Praktikums, Name, Klasse, Schule Logo, Symbol / Bild	3
Selbstständigkeitserklärung sachlich richtig vorhanden	1
Inhaltsverzeichnis den Vorgaben entsprechend vorhanden	1
1 Meine Erwartungen an das Praktikum in der Ich-Form und im Präsens verfasst	
- Begründung der Wahl des Praktikumsplatzes	2
- ausführliche Darstellung der Erwartungen an das Praktikum	3
2 Betriebserkundung	
- Genaue Firmenbezeichnung mit Rechtsform	1
- Branche, Art der Produktion oder Dienstleistung	1
- Standorte des Betriebes	1
- Abteilungen innerhalb des Betriebes	1
- Anzahl der Mitarbeiter	1
- dort ausgeübte Berufe	1
- dort erlernbare Ausbildungsberufe	1
3 Der Ausbildungsberuf selbst formulierter Sachtext zu	
- Tätigkeitsbeschreibung (<i>Was macht man in dem Beruf?</i>)	2
- Arbeitsumfeld (<i>Wo arbeitet man?</i>)	1
- Aufbau und Inhalte der Ausbildung	2
- Verdienst in der Ausbildung	1
- erforderlicher Schulabschluss	1
- erforderliche Fähigkeiten	1
- Aufstiegsmöglichkeiten	1
- Quellenangaben	1
4 Beschreibung eines Arbeitsvorgangs	
- eine Begründung der Auswahl des Arbeitsvorgangs	4
- Auflistung der erforderlichen Materialien / Hilfsmittel	3
- die sachlich richtige Reihenfolge der einzelnen Arbeitsschritte	4
- die Beschreibung des Ergebnisses des Arbeitsvorgangs	4

5 Tätigkeitsnachweise Jeweils den Anforderungen entsprechend ausgefüllt	
Tätigkeitsnachweis „Woche 1“	3
Tätigkeitsnachweis „Woche 2“	3
Tätigkeitsnachweis „Woche 3“	3
6 Rückblick / Stellungnahme	
- Vergleich Erwartungen / Erlebtes	2
- Beurteilung und Bewertung des Ablaufs	3
- Darstellung, ob Beruf in Frage kommt	3
- Erläuterung der pers. Weiterentwicklung	2
7 Ausblick: So geht es weiter Erläuterung der drei nächsten Schritte für Berufswahl	6
8 Anhang Materialbeilagen vorhanden und mit Erläuterungen versehen	4
9 Beurteilung durch den Betrieb Zwei vom Betrieb ausgefüllte Beurteilungsbögen	4
Gesamtpunkte Inhaltliche Kriterien	75

Formale Kriterien

Rechtschreibung, Zeichensetzung, Grammatik	10
Gesamtpunkte Formale Kriterien	10

Äußere Gestaltung

- in der Schriftart Arial in Schriftgröße 12 getippt	2
- links, oben, unten, rechts ein Rand von 2 cm	2
- Seitennummerierung vorhanden ab 1. Seite nach Deckblatt	2
- generell übersichtlich und optisch ansprechend gestaltet	5
- in ausgedruckter Form als Mappe abgegeben	4
Gesamtpunkte Äußere Gestaltung	15

Bewertungsraster

Note mit Tendenz	Punkte	erreichte Punktzahl in PROZENT
1	87 - 100	94 - 100
1-		87 - 93
2+	73 - 86	83 - 86
2		77 - 82
2-		73 - 76
3+	59 - 72	69 - 72
3		63 - 68
3-		59 - 62
4+	45 - 58	55 - 58
4		49 - 54
4-		45 - 48
5+	18 - 44	37 - 44
5		25 - 36
5-		18 - 24
6	0 - 17	0 - 17

Gesamtpunktzahl

100