

Vorgaben zum Aufbau einer Praktikumsmappe

Format der Mappe:

DINA 4 Schnellhefter ➡ kein Ordner

DINA 4 Papier ➡ nicht in Klarsichthüllen stecken!

Einseitiger Druck

Rand auf jeder Seite: 2 – 2,5 cm

Format Schrift:

Schriftart: Standardschrift: Verdana oder Arial ➡ keine verschnörkelte Schrift verwenden!

Schriftgröße: 11 oder 12 Punkte, Überschriften erhalten die gleiche Größe

Zeilenabstand: 1,5 Zeilen

Fettschrift: nur Überschriften werden fett gedruckt!

Bündigkeit: linksbündig oder (am besten) Blocksatz ➡ auf keinen Fall zentriert!

Seitennummerierung: Beginnend mit der Einleitung ➡ Das Deckblatt und das Inhaltsverzeichnis werden zwar als Seiten mitgezählt, aber nicht mit einer Nummer versehen! Die Nummerierung fängt also mit der Einleitung auf Seite 3 an!

Sprache:

Entferne Rechtschreib- und Tippfehler ➡ lass die Arbeit unbedingt mehrfach Korrektur lesen!

Verwende kurze prägnante Sätze und verzichte auf lange und verschachtelte Satzkonstruktionen!

Verwende eine klare verständliche Sprache und erkläre Fachbegriffe!

Gliederung und Inhalt siehe unten:

Otto-Hahn Gymnasium

Städtisches Gymnasium für Jungen und Mädchen Sekundarstufen I und II

Hölkeskampring 168

44625 Herne

Praktikumsmappe zum Betriebspraktikum 2017 Jahrgangsstufe EF

Praktikumsstelle

Firma/Institution: _____

Anschrift: _____

Telefon/Fax: _____

Betreuende Lehrperson: _____

Praktikumszeitraum: 23. Januar – 3. Februar 2017

vorgelegt von:

NN.

Inhaltsverzeichnis (Beispiel)

| | Seite |
|------------------------------|--------------|
| 1. Vorwort | 3 |
| 2. Mein Betrieb | 3 |
| 2.1 Allgemeine Informationen | 4 |
| 2.2 Organisation | 5 |
| 2.3 Arbeit im Betrieb | 6 |
| 3. Mein Arbeitsplatz | 7 |
| .. | |
| .. | |
| .. | |
| .. | |
| .. | |
| .. | |
| ... Anhang | 16 |

1. Vorwort (Erwartungen vor dem Praktikum)

(Welche Tätigkeiten wolltest du übernehmen, welche Informationen gewinnen, welche Erfahrungen machen, warum in diesem Berufsbereich?)

2. Mein Betrieb (allgemeine Informationen)

Name, Größe, Adresse, Arbeitsbereich (Produktion, Dienstleistung, Versorgung), Zusammenhänge mit anderen Betrieben (Zulieferer, Import, Export, Nutzen der Arbeit/produzierter Güter...)

3. Organisation im Betrieb

Zusammensetzung der Mitarbeiter, Anzahl der Beschäftigten, Geschichte des Betriebes, Auflistung aller im Betrieb vertretener Berufe, Abteilungen des Betriebes mit ihren Aufgaben, Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildung und Qualifizierung innerhalb und außerhalb des Betriebes

4. Arbeit im Betrieb

Arbeitszeiten

Unfallschutzmaßnahmen, Sicherheitsmaßnahmen, besondere Anforderungen (besondere Verordnungen, Einweisungen, Sicherheitskleidung, Gefahrgut, Schweigepflicht?)

5. Mein Arbeitsplatz

Art des Arbeitsplatzes (drinnen oder draußen, Einrichtung, Ausstattung...), ausgeführte Tätigkeiten (unter Anleitung, selbständig)

6. Mein Beruf

Bezeichnung des Ausbildungsberufes, Beschreibung der Tätigkeitsbereiche (was macht man in diesem Beruf? Womit arbeitet man (Menschen, Werkstoffen, ...?) Welche Voraussetzungen hat die Ausbildung? (Schulabschlüsse?) Wo kann ich den schulischen Teil dieser Ausbildung machen? Wie läuft die Ausbildung ab (betriebliche und schulische Anteile?) Wie lange dauert sie? Welche Fächer sind besonders wichtig?

7. Bewerbungsanschreiben (auch, wenn du keins schreiben musstest)

8. Ausführlicher Tages- und Wochenbericht

(beim Tagesbericht – einen besonderen Tag herausgreifen und beschreiben (Arbeitszeiten, Pausen, ausgeführte Tätigkeiten und Empfindungen, die du dabei hattest (welche waren interessant oder langweilig, leicht, schwierig,und warum?))

(beim Wochenbericht – zusammenfassend beschreiben, welche Tätigkeiten du im Laufe der zwei Wochen durchgeführt hast.)

9. Vorgangsbeschreibung oder ein Wahlthema

Beschreibe einen typischen Ablauf innerhalb deines Praktikums sehr detailliert (z.B. Anlegen einer Kompresse beim Arzt) oder erläutere einen für den Beruf typischen Aspekt eingehender (z.B. die Bedeutung der Hygiene im Gesundheitswesen)

10. Kritische Reflexion des Praktikums

Auswertung und Vergleich mit den Erwartungen am Anfang – haben sich deine Erwartungen erfüllt? (warum haben sie sich erfüllt oder nicht erfüllt? Was war besonders interessant /uninteressant und warum? Wie gehst du mit deinen Erfahrungen weiter um? Willst du dich in diesem oder einem ähnlichen Bereich weiter beruflich orientieren oder geht es in eine andere Richtung?)

11. Anhang: Praktikumsbescheinigung und zusätzliche Materialien, wie Fotos, Broschüren des Unternehmens, Arbeitsbeispiele)

