**Richtlinien zur Gestaltung der Praktikumsmappe (G)**

Praktikumsbericht von \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Klasse \_\_\_\_\_\_\_

**Beachte** Hinweise unter den Richtlinien zur Gestaltung der Praktikumsmappe!

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Deckblatt**(Name, Klasse, Praktikumszeitraum) | 1 P *(+1 P)* |  | *Plus für Foto, Gestaltung* |
| **Inhaltsverzeichnis** | Siehe Form! |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Thema | Datum | Seite |
| … | … | … |

 |
| **Vorblatt**1. Name und Adresse des Betriebes2. Mein Einsatz im Praktikum (Beruf) | 1 P *(+1 P)* |  | *Plus für Foto, Lageskizze, erklärenden Text,…* |
| Meine Erwartungen an das Praktikum | 4 P *(+2 P)* |  | siehe Vorgaben!  |
| **1. Praktikumswoche** |
| **1. Zeitübersicht**- Arbeitsbeginn- Arbeitsende- Gesamtzeit- Pausen- reine Arbeitszeit- Fahrzeiten | 1 P *(+1 P)* |  | *Plus für besondere Mühe (Art und Weise der Darstellung)* |
| **2. Tagesberichte** | 3 P *(+2 P)* |  | **3 Tagesberichte der 1. Praktikumswoche**;Plus für besondere Mühe / Art der Beschreibung;siehe Vorgaben |
| **3. Ich erkunde meinenPraktikumsbetrieb** | 5 P |  | siehe Vorgaben! |
| **4. Mein Arbeitsplatz/Arbeitsraum/Betrieb** | 1P *(+2 P)* |  | *Beschreibe (evtl. mit Skizze, Foto):** *Wie ist das Handwerkerauto eingeteilt? oder*
* *Wie ist das Büro eingerichtet? oder*
* *Wie sieht dein Schreibtisch aus? Oder*
* *Wie ist deine Abteilung/Werkstatt eingerichtet? oder*
* *…*
 |
| **5. *freies Thema*** | *(+2 P)* |  | *z.B. Bericht über Produkte, Firmengeschichte, Spezialisierungen (muss selbst geschrieben sein)* |
| **2. Praktikumswoche** |
| **1. Tagesberichte** | 3 P *(+2 P)* |  | siehe oben! |
| **2. Fähigkeiten** | 3 P *(+3 P)* |  | Welche sozialen, körperlichen und geistigen Fähigkeiten sind gefragt? (siehe Vorgaben!) |
| **3. Schule und Praktikum im Vergleich** | 3 P *(+2 P)* |  | Pluspunkte für ausführliche Vergleiche / Beschreibungen;siehe Vorgaben! |
| **4. wichtige Vorschriften**Belege an Beispielen Gesetze und Vorschriften, die für den Betrieb und seine Beschäftigten von Bedeutung sind (z.B. Jugendarbeitsschutzgesetz, Unfallverhütungsvorschriften,…) | 1 P *(+1 P)* |  | mind. 1 Beispiel nennen und erklären: auf das eigene Praktikum beziehen; *Plus für gute Erklärungen* |
| **3. Praktikumswoche** |
| **1. Tagesberichte** | 3 P *(+2 P)* |  | siehe oben! |
| **2. Menschen**, mit denen ich zu tun hatte | 1 P *(+2 P)* |  | 1 P für Name und Funktion*Plus für kurze Kommentare, Hierarchie,…* |
| **3. Geräte**, Werkzeuge, mit denen ich zu tun hatte | 1 P *(+2 P)* |  | Abbildungen und Fachbezeichnungen*Plus für Erläuterungen* |
| **4. Das fiel mir auf (positiv/negativ)** | 1 P *(+2 P)* |  | mind. 1 Seite*Plus für intensive Auseinandersetzung, Praktikum anderen empfehlen?**Persönlicher Bezug zur eigenen Berufswahl* |
| **Form** | 2,5 P*(+1,5 P)* |  | Inhaltsverzeichnis, Ordnung, Seitenzahlen, Erklärung „eigener Text“, Deckblatt, äußerer Eindruck, sauber, Rechtschreibung |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 63-60 | 59,5-50 | 49,5-41 | 40,5- 31,5 | 30 -18,5 | 17- 0 |

 | 66 Punkte | \_\_\_\_\_ P | **Note:** |

Die Schülerinnen und Schüler haben im Vorfeld des Praktikums Fragen zu den Erwartungen an das Praktikum zu beantworten (siehe Anhang). Diese werden Bestandteil der Mappe sein und findet in der Bewertung der Mappe Berücksichtigung.

Diese **Beantwortung** wird **im Wirtschaftsunterricht** mit dem AW-Lehrer **bearbeitet**.

Allgemeine Anforderungen und Hinweise

* Bei Verwendung eines **Computers** sind **folgende Einstellungen** zu berücksichtigen: Schriftgröße 12 pt (Überschriften 14 pt); 1,5-zeilig, Rand (oben, unten, links, rechts) nicht unter 2 cm.
* Keine Klarsichthüllen verwenden!
* Überflüssiges Prospektmaterial weglassen! Bei Verwendung von Zusatzmaterial muss der Zusammenhang zum Praktikum hergestellt werden.
Beispiel: Ein Flyer wird abgeheftet, der in der Stadt vor einem Geschäft vom Praktikanten verteilt wurde. Im Tagesbericht würde man als Leser von dem Verteilen der Flyer lesen können!
* Rechtschreib- und Zeichensetzungsfehler vermeiden!

Hinweise (u.a. Tagesberichte)

Die Richtlinien sind als WORD-Datei Download Homepage) erhältlich und können somit am Computer bearbeitet werden. Generell dürfen die vorgegebenen Vorlagen ergänzt oder eigene konzipiert werden. Dabei dürfen die Aufgaben nicht verändert und müssen gleichwertig bearbeitet werden.

Sollten die Richtlinien nicht mit dem Computer bearbeitet werden – also handschriftlich, so sind die Vorgaben auszudrucken und in der Reihenfolge zu bearbeiten. Sollten vorgegebene „Platzhalter“ (Tabellen, Linien,...) für die Tagesberichte usw. nicht ausreichen, so darf auf der Rückseite weiter geschrieben werden.

Letzte Seite:

Eigenständigkeitserklärung

Hiermit bestätige ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst und keine

anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Datum, Unterschrift