



ST. MICHAEL

Privates Gymnasium des Erzbistums Paderborn

Hinweise zur Erstellung der Praktikumsmappe

Während des Praktikums sollst Du eine Mappe erstellen, um die Berufs- und Arbeitswelt zu erfassen und Tätigkeiten und Eindrücke zu dokumentieren.

Die Praktikumsmappe soll eigenständig geführt und gestaltet werden. Dabei sind die unten aufgeführten Punkte zu beachten! Vorgefertigte Mappen, z.B. von Geldinstituten, dürfen nicht benutzt werden.

Es eignet sich ein Schnellhefter oder ein Ordner im Format DIN A 4. Zur Erstellung soll ein Rechner benutzt werden.

Auch Informationsmaterial des Betriebes kann in der Praktikumsmappe ergänzt werden.

Folgende Punkte/Inhalte müssen bei der Anfertigung der Mappe berücksichtigt werden:

vor dem Praktikum

1. **Deckblatt** mit persönlichen Daten (Name, Adresse, Betrieb mit Anschrift, Dauer des Praktikums, Betreuungslehrkraft ...)
2. **Inhaltsverzeichnis/Seitenzahlen**
3. Begründung der **Wahl** des Praktikumsplatzes (Deshalb habe ich diesen Betrieb für mein Praktikum gewählt.)
4. Meine **Motivation**, das Praktikum zu absolvieren
5. Meine **Erwartungen** an das Praktikum (Das ist mir (besonders) wichtig bezüglich des Praktikums.)
6. Einbringen **eigener Fähigkeiten** (Welche meiner Fähigkeiten werden verlangt? z.B. Geduld, Teamarbeit...)
7. **Beobachtungsschwerpunkte** für die anschließende Reflexion (Worauf möchte ich besonders achten während des Praktikums? z.B.: Betriebsklima, Aufgabenbereiche...)

während und nach dem Praktikum

8. **Informationen zum Betrieb** (z.B. Geschichte, Mitarbeiterzahl, Produkte/Dienstleistungen, ausgeübte Berufe...)
9. Beschreibung des **Berufsbildes** (Anforderungen, Ausbildung(sverlauf), Situation nach der Ausbildung, Tätigkeitsbereiche, Vergütung...)
10. Beschreibung meiner **Tätigkeiten** während des Praktikums



ST. MICHAEL

Privates Gymnasium des Erzbistums Paderborn

11. ein ausführlicher **Tagesbericht**
12. **Reflexion der Beobachtungsschwerpunkte** (Welche neuen Erkenntnisse habe ich gewonnen?)
13. **Reflexion der Erwartungen** (Welche Erwartungen wurden (nicht) erfüllt?).
14. Einbringen eigener **Fähigkeiten** (Welche meiner Fähigkeiten konnte ich einbringen?)
15. **Zugewinn** durch das Praktikum (Welche neuen Fähigkeiten habe ich erworben? Was habe ich persönlich über mich gelernt? Was habe ich über das Berufsfeld/die Arbeitswelt gelernt? Was habe ich besonders gern gemacht? Was ist meine beeindruckendste Erfahrung gewesen?)
16. **Einfluss des Praktikums** auf meine beruflichen Wünsche (Was hat mir das Praktikum gezeigt?)
17. **weitere Planung** (Was werde ich beim nächsten Mal anders machen? Meine nächsten Schritte in Bezug auf meine berufliche Orientierung sind...)

Formalia

- Umfang: ca. 5 Seiten (vollständig beschrieben; Schrift: Times New Roman; Schriftgröße: 12; Zeilenabstand: 1,5)
- Sprachliche und formale Korrektheit!

In der dritten Woche nach Beginn des neuen Schuljahres (spätestens bis zum 12.09.2024) gibst Du die Praktikumsmappe zur Durchsicht/Kontrolle bei der Betreuungslehrkraft ab bzw. lässt sie im Lehrerzimmer in ihr Fach legen.

Nach Durchsicht der gut geführten Praktikumsmappe (s.o.) wird die schulische Bescheinigung des absolvierten Praktikums den Schülerinnen und Schülern ausgehändigt.

HINWEIS: Die Praktikumsbescheinigung des Betriebes gehört nicht in die Mappe!

A. Vinke (Kordinatorin des Schülerbetriebspraktikums Jg. 9)