

FSL Praktikumsmappe 10. Klasse

Reihenfolge:

1. Deckblatt
2. Aufgabenstellungen (Dokument: „Praktikumsmappe 10. Klasse“)
3. Inhaltsverzeichnis mit Seitenangabe
4. Erwartungsbild
5. Arbeitsschutz/Hygienevorschriften
6. Wochenbericht
7. Wahlthema
8. Abschlussbericht
9. Einschätzung

1. Deckblatt: 5 Pkt.

- Persönliche Angaben (Name, Vorname, Adresse, Klasse, Schule, Fachlehrer/in, Dauer)
- Angaben zum Betrieb (Name, Adresse, Telefonnummer, Betreuer)
- Branche (Handel, Handwerk, Dienstleistung, Verwaltung, Industrie...)
- Arbeitszeit/en

2. Erwartungsbild: 5 Pkt.

Schreibe einen Text, wahlweise kannst du diesen auch am PC schreiben.

- Formuliere mindestens 3-5 Sätze zu deiner Praktikumswahl (deine Berufs- und Arbeitsplatzwahl)
- Formuliere mindestens 3 Sätze zu deinen Erwartungen (Ängste und Wünsche) im Praktikum.
- Was möchte ich erfahren? Wovor habe ich Angst bzw. worauf freue ich mich?

3. Arbeitsschutz- und Hygienevorschriften: 4 Pkt.

- Welche Arbeitsschutz-, Unfallverhütungs- und Hygienevorschriften beziehungsweise ähnliche gelten für dein/en Betrieb/Unternehmen? Führe zwei wichtige Vorschriften an. Erkläre, weshalb diese so wichtig sind.

4. Wochenbericht: 20 Pkt.

- Fasse die Tätigkeiten jedes einzelnen Tages in dem vorgegebenen Dokument zusammen!
Siehe Dokument „Ausbildungsnachweis“. Beispiel:

Wochentag	Ausgeführte Arbeiten ...	Einzelstunden	Gesamtstunden	Ausbildungsabteilung
Montag	Waren aus dem Lager einholen, in die Regale einsortieren, Preise auszeichnen	/	/	Lager

5. Fertige zu deinem Praktikum eine PowerPoint Präsentation mit folgenden Inhalten

an: 10 Pkt.

- a. Persönliche Angaben:
 - Name, Vorname, Adresse, Klasse, Schule, Fachlehrer/in, Dauer
- b. Angaben zum Betrieb:
 - Name, Adresse, Telefonnummer, Betreuer, Geschichte/Gründung, Anzahl der Beschäftigten/Auszubildenden, Berufsgruppen
 - Branche (Handel, Handwerk, Dienstleistung, Verwaltung, Industrie...)
 - Arbeitszeit/en
- c. Beschreibung eines Arbeitsvorganges:
 - Mein Arbeitsauftrag und meine Arbeitsschritte zur Ausführung des Auftrages

- Probleme/Erfolge bei der Durchführung
- Einordnung des Vorganges in den Arbeitsablaufes im Betrieb

6. Abschlussbericht (mindestens eine halbe Seite):

6 Pkt.

Schreibe einen Text, wahlweise auch am PC, der deine Erwartungen, Ängste, Ziele und Erfahrungen im Praktikum zusammenfasst.

- Entsprachen die Arbeitsstelle und das Berufsbild deinen Erwartungen?
- Wie war die Zusammenarbeit mit deinen Kollegen/innen und deinem Betreuer/ deiner Betreuerin?
- Hattest du Probleme im Unternehmen/Betrieb? Wenn ja, welche?
- Könntest du dir deinen Praktikumsbetrieb bzw. einen ähnlichen Betrieb als Ausbildungsbetrieb für dich vorstellen? Begründe warum ja oder nein!

7. Einschätzung durch den Betrieb (Praktikumsbescheinigung)

**Note wird
übernommen**

8. Äußere Form & Sonstiges

5 Pkt.

- | | |
|--------------------------|---------------|
| ➤ Gestaltung | 1 Pkt. |
| ➤ Vollständigkeit | 1 Pkt. |
| ➤ Reihenfolge | 1 Pkt. |
| ➤ Sauberkeit und Ordnung | 1 Pkt. |
| ➤ Fristgerechte Abgabe | 1 Pkt. |

Hinweise zur Bewertung

- Es müssen dem Inhalt entsprechende Gestaltungsmaterialien wie z.B. Prospekt, Bilder, Zeichnungen, Unterlagen oder eigene Arbeitsbeispiele verwendet werden. Diese ersetzen aber nicht die eigentliche schriftliche Ausarbeitung.
- Der Praktikumshefter ist nur beim unterrichtenden Fachlehrer/in zum vereinbarten Termin abzugeben.
- Hefter, die nicht bis zum vereinbarten Termin beim Fachlehrer/in abgegeben wurden, werden mit der Note 6 bewertet.
- Der/Die Schüler/in erhält eine weitere Woche Zeit, den Hefter nachzureichen. Die Note 6 bleibt bestehen, die für den nachgereichten Hefter erteilte Note kommt hinzu.

/55 Pkt.