

# Praktikumsmappe

## - Kriterien / Anforderungen -

### 1. Deckblatt

- Beruf, in dem man das Praktikum absolviert hat
- Name, Ort des Betriebes
- Zeitraum des Praktikums
- eigener Name mit Anschrift

### 2. Inhaltsverzeichnis (mit Seitenzahlen)

### 3. Einleitung – Erwartungen an das Praktikum

- Was erwarte / erhoffe ich mir vom Praktikum?
- Was erwarte / erhoffe ich von dem Beruf?
- Weshalb möchte ich den gewählten Beruf kennen lernen?
  - ausführliche Erwartungen an das Praktikum und den Beruf müssen erläutert und am Ende in der Gesamtreflexion kommentiert werden (erfüllt, nicht erfüllt, inwiefern?)

### 4. Beschreibung des Berufes, in dem das Praktikum absolviert wird

- Welche Voraussetzungen / welcher Schulabschluss?
  - Organisation der Ausbildung: dual / schulisch / Studium
  - Berufschancen:
    - z. B. Angebot und Nachfrage (viele Bewerber, wenige Ausbildungsplätze???) Möglichkeiten der Weiter- und Fortbildung
  - Tätigkeitsbereich
    - typische Tätigkeiten, Arbeitsort
    - Aufgaben des Berufes
  - Welche Arbeitsmaterialien werden benötigt?
  - Fähigkeiten und Fertigkeiten, die für den Beruf wichtig sind
- Hilfe: <http://berufenet.arbeitsagentur.de/berufe/index.jsp> - diese Seite führt dich zu ganz unterschiedlichen Berufen. Wenn du dich weiter durchklickst, bekommst du die Informationen, die du benötigst! Fasse die Informationen zusammen und beschreibe mit deinen Worten – markieren, kopieren und einfügen möchten wir nicht erleben!

### 5. Informationen über den Betrieb

- Kurze Darstellung: Ort, Größe, Aufgaben/Aufträge (Broschüren)

### 6. Arbeitsplatzbeschreibung

- Wo habe ich gearbeitet?
  - bei den Berufen, bei denen es mehrere Arbeitsplätze gibt, den Hauptarbeitsplatz beschreiben
  - Bsp.: Hotelfachfrau = die unterschiedlichen Arbeitsplätze nennen [Empfang, Restaurant, Zimmerbereich] und einen davon beschreiben
- wie sah mein Arbeitsplatz aus (Bilder, Skizzen, Beschreibungen, Fotos [vorher fragen, ob du Fotos machen darfst!!!!] ...)?
  - je anschaulicher, desto besser

### 7. Tägliche Berichte

- Nennung der Zeiten (Beginn, Mittagspause, Ende)
  - Tagesablauf in Stichwörtern
  - Besonderheit an dem jeweiligen Tag
- Bitte gestalte dazu eine Tabelle (Muster s. u.)

### 8. Ausführlicher Bericht über eine besondere Tätigkeit / einen Arbeitsvorgang

Z.B. (Reparieren eines Radios, Operieren eines Tieres, Tagesausflug mit Kindern des Kindergartens ...)

- genaue Beschreibung der Tätigkeit, d.h. die einzelnen Arbeitsschritte genau und ausführlich in einem fortlaufenden Text beschreiben
- Folgende Fragen sollten beantwortet werden:
  - Wie lautete der Arbeitsauftrag? Wer hat ihn erteilt?
  - Welche Materialien/Werkzeuge wurden verwendet?
  - Welche Aufgabe hattest du bei dieser besonderen Tätigkeit?
  - Wie lange dauerte diese Tätigkeit?
  - Welche besonderen Aspekte mussten beachtet werden - z. B. Gefahrenvorschriften, besondere Schwierigkeiten ...
  - Hast du allein oder im Team gearbeitet?
  - Wie erging es dir – fühltest du dich über-/unterfordert?
  - Welche Faktoren aus deiner Umgebung haben dich und deine Arbeit beeinflusst (Lärm, Geruch, Mitarbeiter, Zeitdruck ...)?

**So soll der Bericht aussehen:**

- sehr anschaulich (Bilder, Fotos, Skizzen)
- das Arbeitsergebnis, wenn möglich, in die Mappe heften (z. B. Foto; Werkstück; Skizze –je nach Tätigkeit)

**TIPP !!!** Beginne frühzeitig mit der Stoffsammlung zu dem Bericht, es erleichtert dir die Arbeit

**9. Reflexion - Rückblick**

- Vergleich zwischen deinen Erwartungen an das Praktikum und an den Beruf und dem, was du tatsächlich erlebt hast.
  - Was war anders als du es dir vorgestellt hast?
  - Was war gleich/ähnlich?
  - Wurden deine Erwartungen enttäuscht oder erfüllt?
- Welche persönlichen Erfahrungen hast du während deines Praktikums gemacht?
  - positive und negative Erfahrungen
  - körperliche Belastungen im Vergleich zur Schule
  - Wie empfandest du den Tagesablauf?
  - Wie sah der Umgang mit den Kollegen / Mitarbeitern aus?
- Kannst du dir vorstellen, in dem Beruf deine Ausbildung zu machen – wenn ja, warum; wenn nein, warum nicht?

**Formale Aspekte:**

- Anschaulichkeit – je höher die Anschaulichkeit ( Bilder, Zeichnungen, Materialien oder Arbeitsergebnisse) desto interessanter ist der Bericht.
- Vollständigkeit – alle o. g. Punkte müssen im Bericht wiederzufinden sein.
- Sauberkeit – keine Schmierereien, saubere Schrift – Computer oder handschriftlich.
- Der Bericht sollte fehlerfrei sein.
- Die einzelnen Seiten sollen durchnummeriert sein.
- Schriftgröße /- art: 11 Arial, 11 Times New Roman oder 10 Verdana; (Zeilenabstand: einzeilig, max. 1,5 Zeilen)
- zu den einzelnen Kapiteln:
 

1.	Deckblatt	1 Seite
2.	Inhaltsverzeichnis	1 Seite
3.	Einleitung – Erwartungen	ca. 1 Seite
4.	Beschreibung des Berufes	1 – 1,5 Seiten
5.	Informationen über den Betrieb	½ - 1 Seite
6.	Arbeitsplatzbeschreibung	1 Seite
7.	Tägliche Berichte	¼ bis halbe Seite je Tag
8.	Ausführlicher Tätigkeitsbericht	1 – 2 Seiten
9.	Reflexion	1 – 2 Seiten

## SO SOLLTE DER BERICHT AUSSEHEN

Dies ist ein Muster; du kannst den Bericht in deinem eigenen Stil gestalten.

### DECKBLATT

<p style="text-align: center;"><b>Zahnarzthelferin</b></p> <p style="text-align: center;">Praxis Dr. Brecher Im Dunkeln 8 12345 Musterhausen</p> <p style="text-align: center;">Praktikum 25.10. – 12.11.2010</p> <p style="text-align: center;">Stefanie Mustermann Musterstraße 13 12345 Musterhausen</p>
---

### INHALTSVERZEICHNIS

- 2 -	
2. Inhaltsverzeichnis	
1. Inhaltsverzeichnis	S. 2
2. Einleitung – Meine Erwartung an das Praktikum	S. 3
3. Mein Beruf: Zahnarzthelferin	S. 4-5
4. Informationen zum Betrieb	S. 6
5. Arbeitsplatzbeschreibung	S. 7-8
6. Tägliche Berichte	S. 9-12
7. Ausführlicher Bericht eines Arbeitsvorganges	S. 13-16 S. 23-25
8. Reflexion	S. 26

- 3 -
3. Einleitung – Meine Erwartungen an das Praktikum
<b>EINLEITUNG</b>

- .. -
4. Mein Beruf: Zahnarzthelferin
<b>BERUF</b>
5. Informationen über den Betrieb
<b>BETRIEB</b>

- .. -
6. Arbeitsplatzbeschrei- bung
<b>ARBEITSPLATZ</b>

- .. -
7. Tagesberichte
<b>TAGESBERICHTE</b>

- .. -
8. Ausführlicher Bericht eines Arbeitsvorganges
<b>AUSFÜHRLICHER BERICHT</b>

- .. -
9. Reflexion – Rückblick
<b>REFLEXION</b>

Viel Spaß und viel Erfolg bei der Arbeit an deiner Praktikumsmappe!  
**Bewertungsschema Praktikumsmappe**

Name:	zu erreichende Punkte	erreichte Punkte												
1. Deckblatt <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vollständigkeit</li> <li>• Richtigkeit der Angaben</li> </ul>	1													
2. Inhaltsverzeichnis <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vollständigkeit</li> <li>• Richtigkeit</li> </ul>	5													
3. Einleitung <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erwartungen an das Praktikum werden ausführlich genannt</li> <li>• Erwartungen an den Beruf werden genannt</li> <li>• Gründe der Praktikumswahl werden beschrieben</li> </ul>	10													
4. Beschreibung des Berufes <ul style="list-style-type: none"> <li>• informativ</li> <li>• die Arbeitsaufträge des Info Blattes werden erfüllt</li> </ul>	7,5													
5. Informationen über den Betrieb <ul style="list-style-type: none"> <li>• informativ – genaue Angaben</li> </ul>	7,5													
6. Arbeitsplatzbeschreibung <ul style="list-style-type: none"> <li>• Genauigkeit – Ausführlichkeit – Fotos mit Beschriftung</li> </ul>	7,5													
7. Tägliche Kurzberichte <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vollständigkeit, d.h. es liegen 15 Kurzberichte vor (pro Bericht 1 Pkt.)</li> <li>• inhaltlich nach den Vorgaben vollständig, kurz, knapp, aber informativ und abwechslungsreich, wenn möglich</li> </ul>	20													
8. Tätigkeitsbericht – ausführlich <ul style="list-style-type: none"> <li>• Genauigkeit</li> <li>• die Arbeitsaufträge des Infoblattes werden erfüllt – die Fragen beantwortet</li> </ul>	10													
9. Reflexion – Rückblick <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vergleich zwischen ursprünglichen Erwartungen und tatsächlichem Verlauf des Praktikums wurde hergestellt</li> <li>• persönliche Erfahrungen wurden genannt</li> <li>• die Arbeitsaufträge des Infoblattes werden erfüllt</li> </ul>	10													
10. Formale Aspekte <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einhaltung der Vorgaben (Rand, Schriftgröße, Schriftart, Nummerierung der Seiten, Reihenfolge ...)</li> <li>• Sauberkeit</li> <li>• Anschaulichkeit des Gesamtberichts</li> <li>• Vollständigkeit des Gesamtberichts, Gesamteindruck</li> <li>• Rechtschreibung, Zeichensetzung, Grammatik, Satzbau, Stil, Ausdruck</li> </ul>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px;"></td> <td rowspan="5" style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">}</td> <td rowspan="5" style="vertical-align: middle;">21,5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td></td> </tr> </table>	3		}	21,5	4		6		5		7		
3		}	21,5											
4														
6														
5														
7														
<b>Gesamtergebnis</b>	<b>100</b>													
Zensur:														

