Detmold, Januar 2024

Liebe Schülerin, lieber Schüler,

diese Anleitung gibt dir die wichtigsten Hinweise zur Gestaltung deiner Praktikumsmappe.

Bitte merke dir folgende Termine:

- Februar/März 2024 — Vorbereitung des Praktikums im Fach WIPO
- 04.03. – 21.03.2024 — Praktikum im Betrieb
- 22.03.2024 — Nachbereitung des Praktikums (3. – 4. Std.)
- 09.04. – 12.04.2024 — Praktikumsausstellung in der Aula
- 21.05.2024 — Abgabe der Praktikumsmappe (Wirtschaftslehrer/in)

Noch offene Fragen können dir Frau Schuh oder Frau Diemke (Schulsozialarbeit) beantworten.

Wir wünschen dir viele positive Erfahrungen rund um das Praktikum!

Deine Berufswahlkoordinatoren

| **Nr.** | **Inhalt** | ***Hinweis:*** | **Gewichtung bei der Note** | |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **Deckblatt** | *Vordruck* | 1 | - |
| **2** | **Datenblatt** | *Vordruck* | 1 | - |
| **3** | **Tag für Tag Übersicht** | *Vordruck* | 1 | 10% |
| **4** | **Praktikumsbetrieb**<br>a) Fakten zum Betrieb bzw. Einrichtung<br>b) Vorstellung des Betriebes bzw. der Einrichtung | *Vordruck Bilder/freier Text (bitte Vorgaben beachten)* | 1<br>2 | 5%<br>15% |
| **5** | **Praktikumsberuf**<br>a) Fakten zum Beruf und seinen Anforderungen<br>b) EXTRA: Interview mit Mitarbeiter/in<br>c) Beschreibung eines Arbeitsvorganges | *Vordruck*<br>Vordruck<br>*freier Text* | 1,5<br>1<br>0,5 | 20%<br>5%<br>10%/15% |
| **6** | **Mein Fazit**<br>Die Anforderungen im Beruf und meine Fähigkeiten, Interessen und Begabung; persönliche Konsequenzen | *freier Text (bitte Vorgaben beachten)* | 1 | 25% |
| **7** | *Bewertung der äußeren Gestaltung der Mappe* | - | - | 10% |
| | ***Summe:*** | | **10** | **100%** |

## Allgemeine Hinweise

Nimm deine Praktikumsmappe jeden Tag mit in den Betrieb. Dein Betreuer weiß, dass du diese Mappe anlegen musst. Auch benötigst du die Mappe am Nachbereitungstag in der Schule.
Einen Schnellhefter bekommst du von der Schule, außerdem Deck- und Datenblatt. Erfahrungsgemäß ist es sinnvoll, diese als Fotokopie mit in den Betrieb zu nehme, damit du später ein sauberes Original abgeben kannst. Alle weiteren Bestandteile der Mappe kannst du dir nach Bedarf neu ausdrucken. Bitte nutze in der Mappe ausschließlich DIN A4 Papier (einseitig bedruckt). Deine Schriftstücke, Fotos usw. dürfen NICHT in Folien eingelegt sein.
Schreibe den Text bitte am **PC mit Microsoft Word**. Beachte hierbei folgendes:

a) Benutze bei deinen freien Texten (alle Texte, die du nicht in Tabellen einträgst, z.B. die Vorgangsbeschreibung und das Fazit)
   - Schriftart „Arial“
   - Schriftgröße 11
   - Zeilenabstand: 1,15
   - Abstände und Einzüge: vor: 0 Pt; nach: 0 Pt;
   - Das Kästchen: ‚keinen Abstand zwischen den Absätzen gleicher Formatierung einfügen‘ aktivieren

   **Diese Vorgaben sind verbindlich! Nichtbeachtung führt zu Punktabzug!**

b) Die Mappe kann entweder digital und/oder in ausgedruckter Form abgegeben werden. **Das entscheidet dein Wirtschaftslehrer/deine Wirtschaftslehrerin.**
   Bei digitaler Abgabe: speichere die Datei in deinem OneDrive und schicke den Link zu der Datei.

c) Halte hierbei den Umfang ein (siehe „Überblick über die Praktikumsmappe“). Die Vordrucke in digitaler Form erhältst du als Download auf der Schul-Homepage unter Service → Downloads.

d) Die Mappe wird in der Regel durch die WIPO-Lehrkraft benotet. Die Note für die Praktikumsmappe macht 30% (!!) der Halbjahreszensur aus! Fehlende Teile werden mit 6 benotet. **Das Abgabedatum MUSS eingehalten werden.**

e) Was wie bewertet wird, kannst du auf dem Überblick unter „Gewichtung“ sehen. Bitte achte auf die Rechtschreibung, Zeichensetzung und eine ordentliche Gestaltung deiner Praktikumsmappe, da auch dies bewertet wird.

## 1.+2. Deckblatt und Datenblatt

Sowohl das Deckblatt als auch das Datenblatt bekommst du von der Schule gestellt. Sie werden **in dieser Reihenfolge** deinen Unterlagen vorgeheftet.
Bitte gib auf dem Datenblatt unter ‚Bemerkungen‘ deinen Wirtschaftslehrer/in an. Ergänze im Inhaltsverzeichnis, nachdem du die Mappe fertig gestellt hast, die Seitenangaben**.**
**Achte bitte darauf, dass alles komplett ist!**

## 3. Tag für Tag Übersicht

Bitte nutze dafür ausschließlich die tabellarische Übersicht. Beschreibe in Stichworten, was du jeweils an einem Tag erlebt bzw. getan hast. Vermeide nach Möglichkeit unnötige Wiederholungen (z.B. jeden Tag zu schreiben: „Um 8.00 Uhr morgens habe ich mit der Arbeit angefangen.“).

## 4. Dein Ausbildungsbetrieb

**a) Fakten zum Betrieb bzw. Einrichtung**
Im beigefügten Steckbrief stellst du deinen Praktikumsbetrieb vor. Bitte erfrage die Informationen bei den Mitarbeitern des Unternehmens und lass hier keine Felder aus. Frage z.B. nach, ob es Prospekte des Betriebes gibt oder eine Homepage, über die du mehr Infos bekommst. Sollte eine Angabe nicht möglich sein, schreibe bitte in das jeweilige Feld eine kurze Begründung.
**Tipp:** Du wirst selbst davon profitieren, wenn du diese Aufgabe bis zum Ende der ersten Praktikumswoche erledigst.

**b) Vorstellung des Betriebes bzw. der Einrichtung in Bildern**
Es werden von dir sechs Bilder zum Betrieb bzw. der Einrichtung erwartet Jedes Bild beschreibst du jeweils mit 3 - 4 Sätzen. Die Bildmotive bestimmst du in Absprache mit deinem Betreuer. Bei der Beschreibung kannst du dich an diesen Fragen orientieren: Was ist auf dem Bild zu sehen? Warum hast du dieses Bild in Bezug auf deinen Praktikumsbetrieb gewählt?
Wichtig: Bitte hole dir erst eine Erlaubnis, bevor du fotografierst. Sollten aus firmeninternen Gründen keine Bilder möglich sein, kannst du auf bereits vorhandene Bilder von Flyern, Firmenzeitschriften usw. zurückgreifen. Bitte gib auch bezüglich der Bilder deine Quellen an!

**Tipp:** Du kannst die betreffenden Bilder auch für dein Ausstellungsstück nutzen.

## 5. Dein Ausbildungsberuf

**a) Fakten zum Beruf**
Im beigefügten Steckbrief stellst du deinen Beruf vor. Bitte achte besonders auf die Anforderungen, die in diesem Beruf verlangt werden.
*Es geht dabei grundsätzlich und allgemein um den Beruf, nicht um den Betrieb!*
*Tipp:* Bei der Einschätzung der Anforderungen wirst du den Rat deines Betreuers brauchen. Deshalb solltest du diese Informationen spätestens zum Ende des Praktikums einholen.

**b) EXTRA: Interview mit einem/r Mitarbeiter/in (optional – freiwillig)**
→ Du kannst EXTRAPUNKTE für deine Praktikumsmappe sammeln, indem du ein Interview führst.
In einem 10- bis 20-minütigen Interview führst du ein Gespräch mit einem/r Mitarbeiter/in des Unternehmens. So könntest du ein Gespräch in etwa beginnen (Gesprächsleitfaden):

| Struktur des Gesprächs | Was sage ich? |
|---|---|
| **Vorstellung + Frage** | „Hallo, mein Name ist… Ich bin Praktikant/in der Abteilung…“<br>„Eine Aufgabe für meine Praktikumsmappe besteht darin, mit einem Mitarbeiter/einer Mitarbeiterin ein Interview zu führen. Können Sie sich vorstellen, das mit mir zu machen?“ |
| **Umfang erklären** | „Ich habe nur einige wenige Fragen…“<br>„Das Interview würde ca. 15 Minuten dauern.“ |
| **Zeitfrage klären** | „Hätten Sie jetzt Zeit für ein Gespräch?“<br>oder<br>„Wann könnten wir so ein Gespräch führen?“ |

Diese folgenden Fragen **solltest** du stellen:
(Bitte vergiss nicht, dir während des Gesprächs auch Notizen zu machen!
**Interviewfragen:**

- Wie benennt man den Bereich, in dem Sie arbeiten?
- Beschreiben Sie doch einmal die Aufgaben, die Sie in ihrem Bereich XYZ haben?
- Wie sind Sie zu der Tätigkeit gekommen, die Sie jetzt haben?
- Was gefällt Ihnen an ihrer Aufgabe, was eher nicht?
- Welche Veränderungen sehen Sie in den nächsten Jahren auf den Bereich/Branche zukommen?
- Welche Fähigkeiten/Qualifikation braucht man, um in diesem Bereich zu arbeiten?

**c) Beschreibung eines Arbeitsvorgangs**
Ein Arbeitsvorgang ist die Verrichtung, die ein Mitarbeiter zur Erfüllung einer speziellen Aufgabe (Kassieren, Ware verräumen, Reifen wechseln, Kindergruppe betreuen, eine Anweisung erledigen, …) durchführt. Beschreibe einen von dir ausgeführten Arbeitsvorgang. Hier sind einige Stichpunkte für den Inhalt:

- Welche genaue Aufgabenstellung hast du bekommen? Wie heißt der Arbeitsvorgang?
- Welche dazu nötigen Tätigkeiten führst du genau durch?
- Welches Material und Werkzeug brauchst du? Wie lange dauern die Tätigkeiten?
- Sind dazu Besprechungen/Teamsitzungen/Planungen nötig?
- Welche Tätigkeiten führst du allein, welche Arbeiten mit anderen gemeinsam aus?
- Welche Maßnahmen der Arbeitssicherheit, Unfallverhütung und Hygiene musst du beachten?
- Treten Schwierigkeiten auf? Welche?
- Welches Ergebnis erzielst du mit der Durchführung des Arbeitsvorganges?

## 6. Dein Fazit: Die Anforderungen im Beruf und meine Fähigkeiten, Interessen und Begabung; persönliche Konsequenzen

Das ist der wichtigste Teil deiner Praktikumsmappe. Bitte stelle deine Gaben und Interessen im Vergleich zu den Anforderungen im Beruf dar. Versuche, dich realistisch einzuschätzen. Beschreibe auch die Folgen, die sich für die Planung deiner beruflichen Zukunft daraus ergeben. Du kannst diesen Punkt auch in einer kreativen Art und Weise darstellen, z. B. in einer Mindmap.

**Es geht NICHT darum, dich möglichst gut darzustellen. Vielmehr sollst du dich mit deinen Praktikumserfahrungen, auch mit Schwierigkeiten und Misslungenem (!!!) auseinandersetzen.**

An diesen Fragen kannst du dich orientieren:

- Bei welchen Anforderungen hattest du kaum Mühe? Was ist dir schwergefallen?
- Gibt es Punkte, in denen du dich über- oder unterschätzt hast?
- Hast du neue Fähigkeiten und Fertigkeiten entdeckt?
- Kommt der erkundete Beruf für dich in Frage? Begründung!
- Reichen deine schulischen Leistungen zurzeit für den ins Auge gefassten Beruf aus?
- Welche Erfahrungen hast du insbesondere in den „sehr wichtigen“ bzw. „wichtigen“ Anforderungen gemacht?
- Was lässt sich daraus für deine Berufswahl schließen: Inwiefern bist du für diesen Beruf geeignet oder nicht geeignet?
- Was sind nun deine beruflichen Planungen, nachdem du das Praktikum erlebt hast?

## 7. Quellenangaben

Bitte füge nach dem „Fazit“ der Mappe eine Liste mit allen verwendeten Quellen hinzu. Dazu gehören Texte aus Büchern, Schriftstücken, Flyern usw. Außerdem musst du die **Internetadressen** der Seiten nennen, die du verwendet hast. Auch bei den Bildern, die du nutzt, muss auf dieser Liste erkennbar sein, wer sie gemacht bzw. veröffentlicht hat.

## 8. Ausstellungsbeitrag

Wie jedes Jahr wird von Dienstag 09.04. bis Freitag 12.04.2024 unsere Praktikumsausstellung in der Aula stattfinden. Die Abgabe eines Ausstellungsbeitrags ist freiwillig. Wer ein Ausstellungsstück erstellt, wird mit einer Sonderleistung im Fach WIPO belohnt.

Präsentationen (z.B. PowerPoint), die bei der Ausstellung gezeigt werden, solltest du als Ausdruck oder als Link zu einer Cloud deiner Praktikumsmappe beilegen, bzw. anfügen.

## 9. Bewertung der Praktikumsmappe

Die Bewertung deiner Praktikumsmappe nimmt der/die Wirtschaftslehrer/in vor. Was wie bewertet wird, kannst du auf dem Überblick unter „Gewichtung“ sehen.
Bitte achte auf ein sauberes Schriftbild und eine ordentliche Gestaltung deiner Praktikumsmappe, da auch dies bewertet wird.

## DATENSCHUTZ – Bitte beachten!

Du wirst in deinem Praktikum Informationen über den Betrieb einholen, andere Menschen kennen lernen und eventuell auch Fotos machen. Bitte sorge dafür, dass

- du bei der Vorstellung des Betriebes (Punkt 4b) die Erlaubnis des Chefs hast, zu fotografieren
- dein Interviewpartner nicht mit Namen genannt wird (Kürze ihn ab, z.B. R.N.) und dass er **einverstanden** ist, dass du das Interview dokumentierst.

Bitte halte dich auch an eine „berufliche Schweigepflicht“: **Mit Namen von Patienten, Kunden, mit Vorgängen im Betrieb und anderen vertraulichen Informationen musst du sehr vorsichtig umgehen, das meiste darfst du anderen nicht erzählen und schon gar nicht über Social Media weiterverbreiten! Im Zweifel frage im Betrieb nach.**

*Blaue Schriftfarbe = freiwillige Leistung