



Führen der Praktikumsmappe

Sehr geehrte Schülerinnen und Schüler,

im Rahmen des Praktikums sollen Sie verschiedene Arbeitsplätze und Tätigkeiten innerhalb der Praktikums Einrichtung kennenlernen. Ein Kontrollinstrument ist die Praktikumsmappe, das Sie führen müssen. Es soll sicherstellen, dass Sie nicht nur Routinearbeiten erledigen müssen, sondern auch Einblicke in komplexe Tätigkeiten und Abläufe des jeweiligen Berufs erhalten.

In einem **Schnellhefter** (Kunststoff oder Papier) sammeln Sie im Laufe der Klasse 11 folgende Unterlagen:

- Deckblatt mit Name, Klasse und Betrieb
- Inhaltsverzeichnis mit jeweiliger Seitenangabe
- den Praktikumsvertrag (Kopie),
- den Praktikumsplan (Kopie),
- Berichtsheft mit Tätigkeitsnachweis und Unterschrift des Ausbilders (durch Schule ausgehändigt)

! Bitte verzichten Sie auf dicke Ordner und Zusatzmaterial, wie Broschüren etc. Außerdem sollen Sie keine Klarsichthüllen verwenden, da dies die Kontrolle erschwert. Sie können das Berichtsheft handschriftlich oder am Computer erstellen.

Die Praktikumsmappe wird mehrmals im Laufe der Klasse 11 von den Klassenlehrern bzw. Klassenlehrerinnen eingesammelt und auf Vollständigkeit, Sauberkeit und inhaltliche Richtigkeit (auch Rechtschreibung) überprüft. Die Qualität der Praktikumsmappe fließt mit in die Benotung des **Arbeitsverhaltens** ein.

Für die jeweiligen Bestandteile erhalten Sie von uns Vordrucke und Hinweise, was wir von Ihnen erwarten. In jedem Fall wird die Praktikumsmappe für Sie und für uns einen interessanten Einblick in Ihr Praktikum liefern.

Außerdem dient die Mappe auch als Nachweis und Übersicht über die abgeleisteten Stunden!

Wir wünschen Ihnen viele interessante Einblicke in die Arbeitswelt!

**Erster Termin für die Kontrolle
der Mappe ist der
31.08.2018**