

Aufbau des Praktikumsordners

1. Deckblatt und Inhaltsverzeichnis

2. Meine Erwartungen, Wünsche und Hoffnungen

- Die Wahl deines Praktikumsplatzes war sicherlich kein Zufall. Notiere vor dem Praktikum, welche Erwartungen, Wünsche und Ziele du hast.

3. Der Praktikumsberuf

- Notiere an einem der ersten Praktikumstage die wichtigsten Informationen zu deinem Praktikumsberuf und zur Ausbildung.

4. Der Praktikumsbetrieb

- Stelle etwa in der Mitte der ersten Praktikumswoche deinen Betrieb vor. Befrage dafür deinen Chef/Betreuer und sammle die wichtigsten Informationen aus dem Internet und/oder aus Unternehmensbroschüren.

5. Meine Tagesberichte

- Schreibe an jedem Praktikumstag einen kurzen Tagesbericht. Hier sind Stichpunkte erlaubt, es muss nur erkennbar sein, wie der Tag abgelaufen ist. Erledige dies wirklich an jedem Tag, sonst vergisst du zu viel.
- Dokumentiere deine Erlebnisse auch mit Fotos, Videos, Skizzen, ...

6. Meine Tätigkeiten

- Beschreibe mindestens vier Tätigkeiten, die du selbst ausgeführt hast, so detailliert wie möglich, am besten zwei an jedem Wochenende.
- Falls du nicht viel selbst machen konntest oder durftest, beschreibe Tätigkeiten, die du beobachtet hast.

7. Mein Wahlthema

- Überlege dir an einem der ersten Praktikumstage ein Wahlthema, über das du genauer berichten möchtest, z.B. ein Herstellungsverfahren, eine Karriere oder typische Abläufe im Betrieb, Gefahren bei der Arbeit, ...
- Sammle während des Praktikums benötigte Informationen. Auch Interviews mit Mitarbeitern, dem Chef oder einem Auszubildenden sind möglich!
- Erstelle nach dem Praktikum eine Ausarbeitung zu deinem Wahlthema. Dabei ist erlaubt, was gefällt und aussagekräftig ist. Möglich sind z.B. ein Aufsatz, eine Präsentation, ein Referat, ein Video, ...

8. Mein Fazit

- Reflektiere nach dem Praktikum, wie es dir gefallen hat, was es dir genutzt hat, welche Tipps du anderen geben würdest, ... und schreibe eine kurze Auswertung. Achte auf das, was du unter 2. geschrieben hattest!

9. Anhang

- Sammle während des Praktikums Materialien, z.B. Broschüren vom Betrieb und hefte sie mit ab. Falls dein Betrieb dir ein Zeugnis ausstellt, hefte auch dieses hier ab.

Für alle Teile gilt: **Schreibe so ausführlich wie nötig, aber so knapp wie möglich!**

Der Ordner soll **ansprechend** gestaltet sein (auch mit Bildern), **informativ** und **gut zu lesen** - am besten so, dass du ihn dir immer wieder gerne anschaust!