

Betriebspraktikum 9

<u>TEIL 1</u>	SCHRIFTLICHE AUSARBEITUNG
1. Deckblatt (6 Punkte)	Gestalte ein ansprechendes Deckblatt , passend zu deinem Beruf. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Überschrift „Mein Betriebspraktikum“ ▪ Name des Praktikumsbetriebs ▪ Passende Bilder/ Zeichnungen ▪ Zeitraum ▪ Name und Klasse ▪ Ansprechende Gestaltung der Seite
2. Mein Praktikumsbetrieb (6 Punkte)	Stelle alle wichtigen Informationen über deinen Praktikumsbetrieb tabellarisch zusammen. Beachte die Vorgaben „ Mein Praktikumsbetrieb “.
3. Berufe-Steckbrief (6 Punkte)	Fertige einen Steckbrief über deinen Praktikumsberuf in Form einer Tabelle an. Beachte die Vorgaben „ Berufe-Steckbrief “.
4. Eine typische Tätigkeit meines Praktikumberufs (15 Punkte)	Beschreibe eine typische Tätigkeit deines Praktikumberufs. Fotografiere und beschreibe dazu jeden Arbeitsschritt. Beachte die Vorgaben „ Beschreibung einer typischen Tätigkeit “.
5. Meine Erfahrungen – ein Ausblick (8 Punkte)	Schreibe in einem <u>zusammenhängenden Text</u> deine Erfahrungen und Erkenntnisse auf, die du durch das Praktikum gewonnen hast. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hat dir das Praktikum gefallen? (Was hat dir gefallen? Was nicht?) ▪ Hattest du dir das Praktikum so vorgestellt? (Was war so wie du dachtest, was war anders?) ▪ War die Arbeit für dich interessant? (Welche? Warum? Warum nicht?) ▪ War die Arbeit anstrengend? (Warum? Was genau?) ▪ Stimmen die Fähigkeiten, die man für den Beruf benötigt mit deinen Fähigkeiten überein? Kannst du daran arbeiten? ▪ Würdest du später einmal in diesem Betrieb arbeiten wollen? (Warum ja, warum nicht?) (Mitarbeiter, Chef, Arbeitsplatz...) ▪ Hat das Praktikum Einfluss auf deinen Berufswunsch? Wie möchtest du auf der Suche nach einem passenden Beruf weiter vorgehen?
6. Gesamteindruck (4 Punkte)	Welchen Gesamteindruck vermittelt deine Schriftliche Ausarbeitung? <ul style="list-style-type: none"> ▪ Überlege dir ein einheitliches Layout. (Schriftart, Schriftgrößen, Schriftfarben, Überschriften,...) ▪ Hefte die Seiten sauber und ordentlich ab, in der auf diesem Blatt vorgegebenen Reihenfolge. Verwende Klarsichthüllen. ▪ Jedes Kapitel beginnt mit der Überschrift. Trenne die einzelnen Kapitel durch Trennstreifen oder Registerblätter ab. ▪ Achte auf eine gute Bildqualität. ▪ Vermeide Rechtschreibfehler! ▪ Strukturiere deine Seiten, sodass sie übersichtlich wirken.

Betriebspraktikum 9

TEIL 2	MEDIENUNTERSTÜTZTER KURZVORTRAG (3-5 Minuten)
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Einleitungssatz (P-Beruf, P-Betrieb mit Ort, Produkten/ Dienstleistungen, Ausbildungsbetrieb für die Berufe...)2. Beschreibung einer typischen Tätigkeit des Praktikumberufs aus der schriftlichen Ausarbeitung mit <u>passendem Medieneinsatz</u>3. Meine Erfahrungen – ein Ausblick
Kriterien eines guten Vortrags	<ul style="list-style-type: none">▪ Das Publikum möchte sich gut unterhalten fühlen (Stimmlage, Mimik,...)▪ Stehe ruhig und bleibe „ernst“▪ Rede hochdeutsch▪ Spreche möglichst frei ohne abzulesen▪ Rede laut und deutlich▪ Achte auf langsames Sprechtempo, sodass das Publikum dir folgen kann▪ Vermeide ÄHs, baue besser kurze Pausen ein▪ Beziehe deine Medien in den Vortrag mit ein▪ Bereite deinen Vortrag vor (Karteikarte schreiben, Üben vor dem Spiegel,...)