

Hinweise zur Anfertigung der Praktikumsdokumente (Reflexion, Steckbrief)

Während des Praktikums sind zur Dokumentation und Auswertung des Praktikums zwei Dokumente zu erstellen:

- Reflexion der Praktikumserfahrungen
- Steckbrief zum Betriebspraktikum

Die genaue **Form der Abgabe** (z. B. digital über das IServ-Aufgabenmodul) wird von der Politiklehrkraft im 9. Jahrgang festgelegt.

Hinweise zur Anfertigung der Reflexion

In der Reflexion sollst du über die im Praktikum **gesammelten Erfahrungen nachdenken**, um hieraus Erkenntnisse für deine weitere Berufsorientierung und deinen beruflichen Weg zu sammeln.

- Die Reflexion kann **wahlweise digital oder handschriftlich** angefertigt werden.
- **Seitenumfang:** ca. 1 Seite digital (Schriftgröße 11/12), sauber handschriftlich ca. 2 Seiten

Auf die folgenden **Aspekte** solltest du in deiner Reflexion eingehen und kannst dabei eigene Schwerpunkte setzen:

Gefühle und Gedanken bei der Arbeit

- Wie hast du die Arbeit im Unternehmen empfunden? (z. B. die Atmosphäre im Betrieb, der Umgang zwischen den Mitarbeitern, die Zusammenarbeit im Team)

Tätigkeiten und Lernerfolge

- Was waren deine konkreten Aufgaben?
- Welche neuen Fähigkeiten, Fachkenntnisse oder Arbeitstechniken hast du erlernt? Was fiel dir besonders leicht oder schwer (mit Begründung)? Welche neuen Dinge hast du über deine eigene Persönlichkeit, Belastbarkeit oder Arbeitsweise gelernt?
- Welche eigenen Stärken konntest du im Arbeitsalltag einbringen? Welche Dinge kannst du an dir noch verbessern?

Erwartungen vs. Realität:

- Welche Vorstellungen hattest du vor dem Praktikum vom Beruf und Betrieb? Haben sich diese bestätigt oder sind sie ganz anders eingetreten (z. B. Vorstellungen von den Arbeitstätigkeiten, vom Umgang mit den Mitarbeitern)?

Fazit und Zukunftsperspektive:

- Welche Rückschlüsse, Anregungen und Fragen für deine weitere Berufsorientierung ergeben sich aus den Erfahrungen, die du im Praktikum gesammelt hast?
- Würdest du diesen Beruf oder Betrieb weiterempfehlen?
- Konnte das Praktikum dir bei deiner eigenen Berufswahl weiterhelfen (z. B. „Das ist mein Traumberuf.“, „Der Beruf kommt für mich absolut nicht infrage.“)?

Hinweise zur Anfertigung des Steckbriefs

- Der Steckbrief sollte anschaulich aufbereitet sein, um euren Mitschüler*innen einen Einblick in euer Praktikum zu geben.
- Der Steckbrief kann **wahlweise digital (z. B. mit PowerPoint, Word) oder sauber handschriftlich** angefertigt werden.
- **Seitenumfang:** ca. 1 Seite

Auf folgende **Aspekte** solltest du in deinem Steckbrief eingehen. Recherchiert zu einzelnen Aspekten während des Praktikums (z. B. durch Befragung der Mitarbeiter):

Rahmendaten des Praktikums

- Dein Name, Dauer des Praktikums, Name des Praktikumsbetriebs

Informationen zum Praktikumsbetrieb

- Unternehmenssitz/-standort (Wo befindet sich der Betrieb? Gibt es mehrere Standorte?)
- Unternehmensgröße (z. B. Anzahl der Mitarbeiter)
- Was genau macht der Betrieb bzw. was bietet der Betrieb an (Dienstleistungen, Produkte)?

Dein Praktikumsplatz

- Kurze Darstellung des Berufs/Berufsfelds, in dem du tätig warst (z. B. Tätigkeiten, Gehalt, welche Qualifikation ist erforderlich, um den Beruf auszuüben?)
- Kurze Darstellung der eigenen Tätigkeiten (Welche Aufgaben hast du im Praktikum übernommen?)

Fazit zu deinem Praktikum (Hier sollst du auf die Ergebnisse deiner Reflexion zurückgreifen)

- Formuliert ein kurzes begründetes Fazit, wie euch das Praktikum gefallen hat und ob ihr das Berufsbild/das Praktikum/den Betrieb anderen Schülerinnen und Schülern empfehlen könnt.

Ihr könnt auch noch **einen weiteren eigenen Aspekt** aufgreifen (z. B. ein besonders interessantes Erlebnis, eine besondere Erfahrung im Praktikum).

Hinweise zum Layout des Steckbriefs

- Gliedert und strukturiert euren Steckbrief klar (z. B. mit Überschriften, Absätzen, Verwendung unterschiedlicher Schriftgrößen).
- Veranschaulicht euren Steckbrief durch grafische oder visuelle Elemente (z. B. Bilder).