

### **Die Praktikumsmappe**

Die Praktikumsmappe (Ringbuchordner, keine Prospekthüllen/Klarsichtfolien!) muss folgende Dokumente in entsprechender Reihenfolge enthalten: Deckblatt, den Praktikumsvertrag, das Praktikumszeugnis (in zweifacher Ausführung!), die Tätigkeitsnachweise, die Themenübersicht und die unterschriebenen Monatsberichte.

Die vollständige Praktikumsmappe ist den Praktikantenbetreuer\*innen der Schule zu Terminen vorzulegen, die im Rahmen der Informationsveranstaltung für die Praktikant\*innen mitgeteilt werden. Prinzipiell ist die vollständige Mappe **innerhalb von zwei Wochen** nach Beendigung des Praktikums der Praktikumsbetreuer\*in in der Schule vorzulegen.

Eine ordnungsgemäße Führung der Praktikumsmappe ist eine Voraussetzung für die Versetzung in die Klassenstufe 12.

### **Tätigkeitsnachweise**

Die Tätigkeitsnachweise sind sorgfältig zu dokumentieren (nicht mit Bleistift) und der Praxisanleiter\*in regelmäßig zur Unterschrift (mit Stempel) vorzulegen. Einzutragen ist die Anzahl der gearbeiteten Stunden im Betrieb und der Schule oder, falls erforderlich, der Eintrag: „Urlaub“, „krank“ oder „Feiertag“ (siehe Muster auf unserer Homepage).

### **Monatsberichte**

Zu jedem Praktikumsmonat (vier Wochen ohne Urlaub) ist ein Bericht zu erstellen (insgesamt 12 Monatsberichte), der der Praxisanleiter\*in regelmäßig zur Unterschrift (mit Stempel) vorzulegen ist.

#### Inhalt:

Der jeweils erste Monatsbericht (Ergänzungs- und Kernpraktikum) soll den Praktikumsbetrieb vorstellen.

In den folgenden Berichten sollen theoretische Inhalte mit den entsprechenden Erfahrungen während des Praktikums verbunden werden. Sie sollen lernen, theoretisches Wissen in Ihrer Praxis anzuwenden. Es ist fachlich sinnvoll, wenn Sie sich in den Berichten intensiv mit einem Thema auseinandersetzen (z. B. eine Erziehungsmethode, eine bestimmte Krankheit, ein Projekt ...).

Den letzten Bericht sollten Sie als Gesamtreflexion über das Praktikum verfassen. Aber auch in den anderen Monatsberichten sollten Sie Ihr Verhalten reflektieren und Ihre Erfahrungen analysieren.

## Formalien:

Für das Führen der Praktikumsmappe sind folgende Formalien zu beachten:

- Das **Deckblatt** muss enthalten: Name, Klasse, Praktikumsbetrieb und Praktikumsdauer.
- Des Weiteren ist jeder Praktikumsmappe eine **Themenübersicht** zuzufügen (vor den Wochenberichten abheften), die im weiteren Verlauf des Praktikums ergänzt wird. Ein **Formblatt** wird als Kopiervorlage im Sekretariat hinterlegt.
- Zu Beginn eines Berichtes sollen folgende Daten ersichtlich sein: **Nummer des Monatsberichtes, Zeitraum und Thema.**
- Die Berichte müssen mit dem PC geschrieben werden: Schriftgröße 12, Blocksatz, einfacher Zeilenabstand, 1,5 DIN-A4-Seiten (mindestens 45 vollständige Zeilen), 2,5 cm Seitenrand (rechts und links).
- Eine Unterschriftenleiste zum Abzeichnen für den Praktikanten und die Praktikumsbetreuer im Betrieb sowie in der Schule soll am Ende eines jeden Berichts eingefügt werden.

---

Engels/Reinert (Praktikumsbetreuer\*innen)