So erstellst du eine gute Projektmappe

Hake jeden Punkt, den du schon erledigt hast, in dieser Liste ab.
Überprüfe vor dem Abgeben noch einmal alle Punkte.

- ❑ Entwirf ein **Deckblatt** mit folgenden Angaben:
  - Vor- und Nachname
  - Zeitraum des Praktikums
  - Name und Anschrift des Betriebes
  - Berufsbezeichnung mit passendem Bild
- ❑ Fertige ein **Inhaltsverzeichnis** an (→ Vorlage *Inhaltsverzeichnis.doc*)
- ❑ **Beschreibe eine Tätigkeit** genauer (→ Vorlage *Beschreibung einer Tätigkeit.doc*)
- ❑ Verfasse eine Woche lang für jeden einen **Tagesbericht** (→ Vorlage *Tagesbericht.doc*)
- ❑ Suche **Symbole zum Arbeitsschutz** in deinem Betrieb (→ Vorlage *Symbole zum Arbeitsschutz.doc*)
- ❑ **Erkunde** deinen Praktikumsbetrieb (→ Vorlage *Mein Praktikumsbetrieb.doc*) (z. B. Mitarbeiter, Material, Gebäude, ...)
- ❑ Welche **Tätigkeiten und Fähigkeiten** werden an meinem Arbeitsplatz verlangt? (→ Vorlage *Tätigkeiten, Fähigkeiten.doc*)
- ❑ Sammle **Material** und erstelle eine kleine Collage über dein Praktikum (Fotos, Material wie z.B. Speisekarten, Wochenpläne, Bastelanleitungen, ...)
- ❑ Erstelle für diesen Beruf eine **Bewerbung** (mit Anschreiben und Lebenslauf)und hefte sie in die Mappe ein.
- ❑ Hefte deine **Beurteilungen** in die Mappe ein.
- ❑ Hefte deine **Vereinbarung** (Vertrag) in die Mappe ein.
- ❑ Hefte deine **Infektionsschutzbelehrung** ein, wenn du sie im Praktikum benötigt hast.

Die Note der Projektmappe zählt zur Prüfung!

Ich habe an der Unterrichtseinheit *Einführung in die Praktikumsmappe* teilgenommen!

Datum: _____ Unterschrift: _____