1.3.5 Berufsausbildungsvorbereitendes Lernfeld 2+3:
Lernsituation: Erstellung eines Portfolios: „Mein Weg zum Beruf "

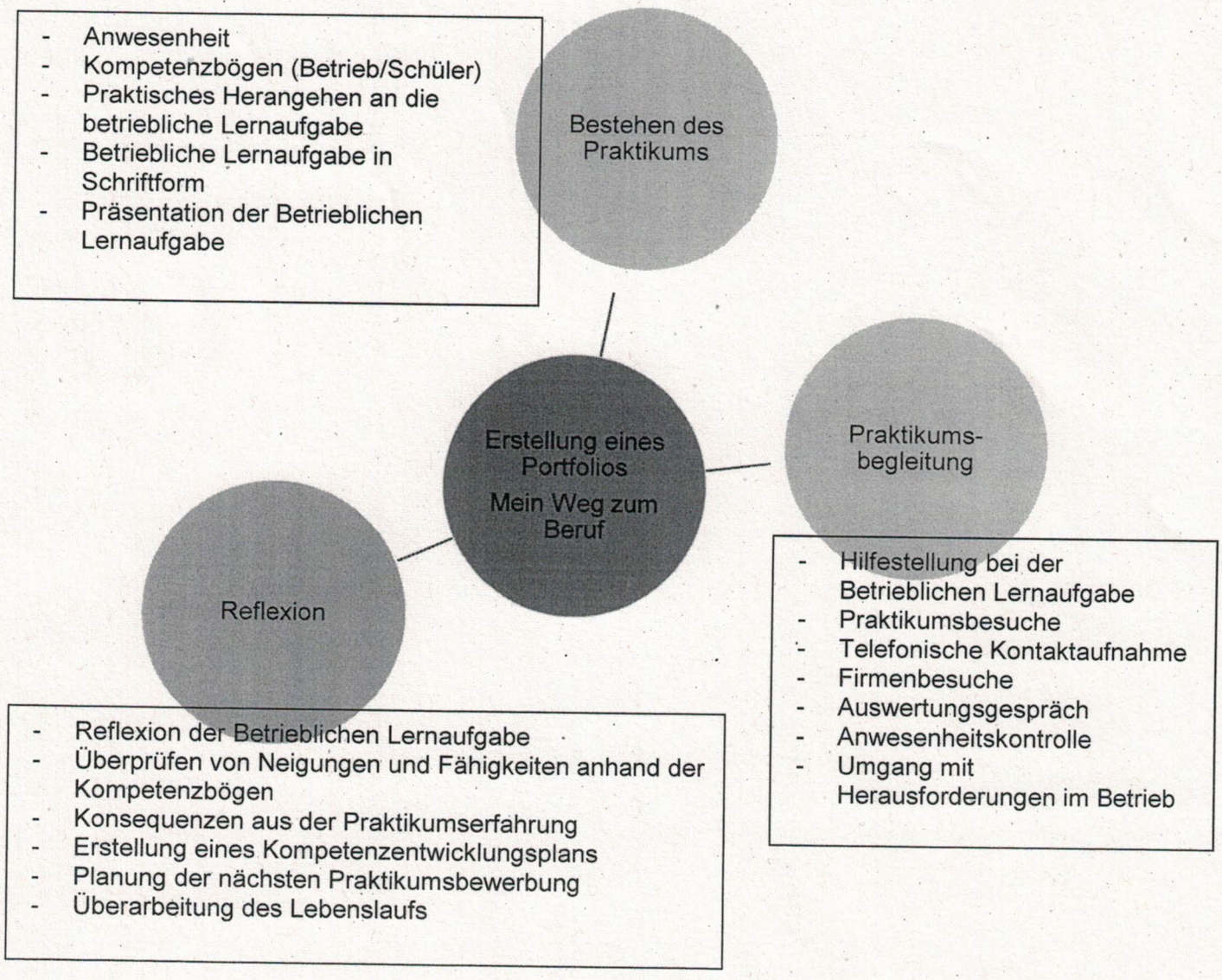
Rahmenbedingungen:	
Thema: Erstellung eines Portfolios	
Bezug zum Jahreszyklus/ zur Leitphase: Kompetenzaufbau und Weiterentwicklung	
Zeitrichtwert in Wochen: begleitend zum 1. Halbjahr	Zeitrichtwert in Stunden: ca. 36
Berufliches Handlungsfeld: Die Schülerinnen und Schüler erarbeiten ihren individuellen Wegweiser zum Beruf.	
Verortung der Lernsituation (QBS, LF, AO, ARP): - LF 2 / LF 3 (des vorläufigen Rahmenlehrplans für berufsvorbereitende Lehrgänge)	
Begründung: Um eine Tätigkeit, ein Praktikum bzw. eine Ausbildung erfolgreich zu gewinnen, müssen SuS in der Lage sein: • sich auf einen Beruf/Praktikum zu bewerben • seine Tätigkeiten zu dokumentieren und zu reflektieren Die SuS strukturieren mit dem Portfolio nachhaltig ihren Weg zum Beruf.	

Beschreibung der Lernsituation:
Die Schülerinnen und Schüler erstellen ein berufsfeldbezogenes Portfolio. - Die Schülerinnen und Schüler erkunden das Berufsfeld und halten ihre Ergebnisse in angemessener Form fest. - Die SuS wählen einen Beruf aus dem Berufsfeld aus und beschreiben diesen detailliert. - Die SuS bewerben sich erfolgreich auf einen Praktikumsplatz. Sie dokumentieren ihre Bewerbung mit allen notwendigen Unterlagen. - Sie beschreiben ihren Praktikumsbetrieb und ihre Tätigkeiten im Praktikum. Dazu fertigen sie z.B.: eine Vorgangsbeschreibung, einen Tagesbericht und/oder ein Interview an. Diese Beschreibung kann auch in Zusammenarbeit mit dem Fremdsprachenunterricht erfolgen. - Sie führen eine definierte Aufgabe im Betrieb durch und halten diese fest. - Die SuS bewerten ihr Praktikum mit Hilfe des Kompetenzbogens. Sie vergleichen weitgehend selbstständig ihre Eigenwahrnehmung mit den Fremdeinschätzungen. - Die SuS bewerten ihr eigenes Portfolio und das von Mitschülern nach vorgegebenen Kriterien. - Die SuS werten das durchgeführte Praktikum aus und bestimmen ihre nächsten Schritte auf ihrem Weg zum Beruf.

Kompetenzbeschreibungen

Fachkompetenz (Wissen und Fertigkeiten)	**Selbstkompetenz**	**Soziale Kompetenz**
Die Schülerinnen und Schüler …	**Die Schülerinnen und Schüler …**	**Die Schülerinnen und Schüler …**
kennen und verstehen die Aufgabe des Portfolios	strukturieren unter differenzierter Anleitung ihr eigenes Portfolio	fragen nach Unterstützung bei der Erstellung des Portfolios und sprechen Planungsschritte ab
beschreiben ihr Berufsfeld und die geforderten Fertigkeiten und Kompetenzen ihres gewählten Berufes	identifizieren sich mit ihrem Berufsfeld	
wenden ihre Medienkenntnisse bei Internet- und anderen Recherchen zur Praktikumssuche an	zeigen Interesse an Recherchen	
verfügen über grundlegende Kenntnisse von Textverarbeitungsprogrammen und wenden diese an		
kennen die Merkmale von elektronischen und schriftlichen Bewerbungen und erstellen eine vollständige Bewerbung		
führen ein Bewerbungsgespräch/ Telefongespräch/Vorstellungsgespräch nach vorgegebenen Anforderungen	erkennen ihre Kompetenzen und vertreten diese (Vorstellungsgespräch)	kommunizieren adressatengerecht in Wort und Schrift
nennen die Merkmale/Kriterien eines Entschuldigungsschreibens		
beschreiben berufsspezifische Vorschriften und Regeln	halten vereinbarte Termine und Absprachen ein	halten sich an die Rechte und Pflichten als Praktikant und akzeptieren ihre soziale Rolle im Betrieb
beschreiben Tätigkeiten am Arbeitsplatz im Praktikumsbetrieb (Vorgangsbeschreibung, Bericht)		
legen verschiedene Ideen für eine vollständige Handlung in ihrem Betrieb vor, setzen eine um und dokumentieren sie	berücksichtigen Ideen von Dritten bei der eigenen Planung	gehen auf Meinungen und Fragen von anderen ein

füllen den Kompetenzbogen aus	schätzen ihre Kompetenzen ein und gleichen ihre Selbstwahrnehmung mit der Fremdeinschätzung ab	
erstellen fachgerechte Arbeitsplanungen und arbeiten danach	arbeiten kontinuierlich an einer gestellten Aufgabe	verstehen Arbeitsanweisungen und erklären sie in eigenen Worten
präsentieren ihre BLA und das Portfolio in geeigneter Form	halten konstruktive Kritik aus	kritisieren Mitschüler angemessen
benennen Institutionen/Ansprechpartner für den Übergang/ Vermittlung Schule und Beruf		
planen weiterführende Schritte für zukünftiges Berufsleben	reflektieren ihre Tätigkeiten hinsichtlich einer Anschlussperspektive	tauschen wichtige Informationen am Arbeitsplatz und im Team aus



Jahresplanung mit optionaler Zeitstruktur

Das IBA-Jahr/Monate

9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8

Leitphasen

9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Ankommen, Einstieg		Kompetenzaufbau und -weiterentwicklung							Übergang		

Berufsausbildungsvorbereitende Lernfelder (BAV LF)

9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
LF 1		LF 2		LF 3		LF 4			LF 5		

Exemplarischer Schuljahresaufbau:

Lernsituationen/Betriebliche Lernaufgaben in IBA (BLA)

9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
LS	LS	LS	LS	LS		LS	LS	LS			
		BLA						BLA			
	Wech-sel 1	Prakt.		Wech-sel 2				Prakt.			
								MSA-Prüfung			

Leitmotto: „Ich finde einen zu meinen Stärken passenden Ausbildungsplatz“.

Hansreichung - Entwurf

Schuljahresphasen

Leitphasen, deren 5 Berufsausbildungsvorbereitende Lernfelder zugeordnet werden, die Berufsausbildungsvorbereitende Lernfelder können flexibel den jeweiligen Phasen zugeordnet.

Konstruktion der berufsausbildungsvorbereitenden Lernfelder

Definition „Berufsausbildungsvorbereitende Lernfelder"

- Thematische Einheiten
- Berufsausbildungsvorbereitende Lernfelder sind grundsätzlich fächerübergreifend
- Zielsetzung (Sie dienen...)
- Vorbereitung auf Arbeitswelt und dazugehörige Handlungsabläufe
- Individuell passende Anschlussmöglichkeiten
- Weiterentwicklung zur Teilhabe am betrieblichen und gesellschaftlichen Alltag
- Zwingende Umsetzung in berufsfeldübergreifende und berufsfeldbezogene Lernsituationen (im schulinternen Curriculum, Vorschläge im Anhang)
- Schulen entscheiden auf Grundlage schul- und schülerspezifischer Bedingungen über den zeitlichen Ablauf.

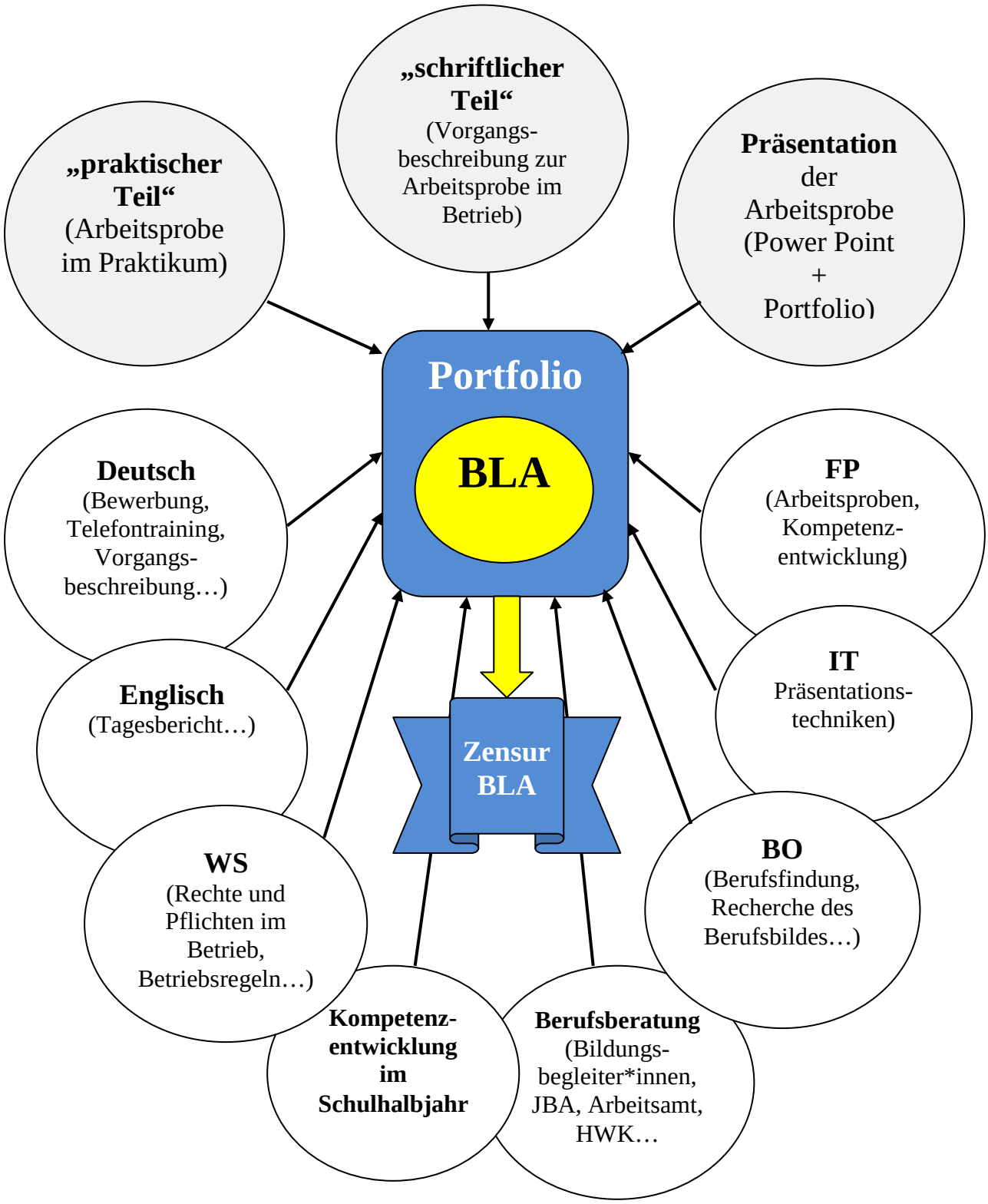
Übersicht über die Berufsausbildungsvorbereitende Lernfelder	
Nr.	**Bezeichnung der Berufsausbildungsvorbereitende Lernfelder**
1	Sich orientieren und sich in das Berufsfeld hineinfinden
2	Einen Praktikumsplatz mit Anschlussorientierung gewinnen
3	Das Praktikum durchführen und reflektieren
4	Tätigkeiten und Aufgaben am Arbeitsplatz bewältigen
5	Eine Anschlussperspektive entwickeln

Niveau 2

Über Kompetenzen zur **fachgerechten** Erfüllung **grundlegender** Anforderungen in einem überschaubar und stabil strukturierten Lern- oder Arbeitsbereich verfügen. Die Erfüllung der Aufgaben erfolgt **weitgehend** unter Anleitung.

Fach:	Thema: Betriebliche Lernaufgabe (BLA) Übersicht		Los!
Datum:	Name:	Klasse:	Blatt-Nr.:

Übersicht über mögliche Inhalte Ihres Portfolios zur „Betrieblichen Lernaufgabe“:



erstellt von: Herrn Figura am: 31.05.2018

Fach:	Thema: Betriebliche Lernaufgabe (BLA)		LOS!
Datum:	Name:	Klasse:	Blatt-Nr.:

Was ist zu tun?

Die betriebliche Lernaufgabe umfasst:

- **Einen praktischen Teil im Betrieb** (Der praktische Teil besteht aus einer Aufgabe, die Sie unter Anleitung des betrieblichen Betreuers eigenständig planen und durchführen. Das kann z. B. die **eigenständige** Erstellung oder Montage eines Werkstücks, die Bearbeitung eines Kundenauftrages, die Installation einer Schaltung, die Erstellung eines Menüs, der Ablauf bei der Betreuung einzelner Personen in der Altenpflege oder im Kindergarten sein.)
- **Die vollständigen Erstellung eines Portfolios** (entsprechend der Aufgabenstellung nach angestrebter Niveaustufe)

  Darin enthalten ist **eine schriftliche Dokumentation** (In der schriftlichen Dokumentation stellen Sie Ihre im „praktischen Teil" durchgeführten Tätigkeiten schriftlich dar (Vorgangsbeschreibung). Zur Unterstützung bzw. Ergänzung können Sie Fotos, Zeichnungen, Arbeitsanweisungen, Dokumente u. a. hinzufügen.)
- **Eine Präsentation der Betrieblichen Lernaufgabe** (Die Präsentation beinhaltet das **Vorstellen Ihrer BLA**, ggf. der Werkstücke, mit Unterstützung einer Power Point Präsentation oder einer Collage.)
- **Die Vorstellung/Präsentation des von ihnen erarbeiteten Portfolios** entsprechend der Vorgaben.
- **Ihre Kompetenzentwicklung und der daraus resultierenden Beurteilung** im Fachpraktischen Unterricht.

Die betriebliche Lernaufgabe geht als eigenständige Note in das Zeugnis ein.

Die Bewertung erfolgt durch die betreuenden Lehrkräfte mit Unterstützung des Betriebes und setzt sich aus der Bewertung der Teilleistungen zusammen. Für das Bestehen des IBA Bildungsganges muss die BLA mindestens mit ausreichenden Leistungen abgeschlossen werden.

Fach:	Thema: Inhaltliche Vorgaben für das Portfolio zur BLA		Los!
Datum:	Name:	Klasse:	Blatt-Nr.:

Erstellung eines Portfolios mit dem Thema: „Mein Weg zum Beruf“

Für das erfolgreiche Bestehen der BLA ist das Erstellen und die Präsentation eines Portfolios eine wichtige Grundvoraussetzung. In der nachfolgend aufgeführten Tabelle finden Sie die **Mindest**-anforderungen, welche entsprechend Ihres Notenwunsches erarbeitet und inhaltlich ausgefüllt werden müssen. Zusätzlich erbrachte Leistungen können zur Verbesserung der Note beitragen. Beginnen Sie mit einem Deckblatt entsprechend der Vorgabe. Im Anschluss arbeiten Sie die aufgeführten Punkte ab. Hier sind Ihrer Kreativität keine Grenzen gesetzt. Unterstützung finden Sie bei den Klassenlehrern(KL), den Bildungsbegleitern (Bbg), den Fachpraxislehrern (FpL) sowie in den verschiedenen Unterrichtsfächern bei den Fachkollegen/innen. Setzen Sie sich, in Absprache mit Ihrem/Ihrer Lehrer/in, Zeitpunkte für das Erreichen der einzelnen Abschnitte.

Inhaltliche Vorgaben (Inhaltsverzeichnis)

Zeit	zu bearbeitende Themen	Unterstützung in/durch	fertigstellen bis zum:	erledigt ☑
vor dem Praktikum	1. Deckblatt	BO/KL		☐
	2. Was erwarte ich von meinem Praktikum?	BO/KL		☐
	3. Berufsbeschreibung	BO, WS		☐
	4. Auswahl des Praktikumsbetriebes	BO, IT, Bbg		☐
	5. Bewerbung	Deu, IT, Bbg		☐
im Praktikum	6. Vorstellung des Praktikumsbetriebes	Betrieb		☐
	7. Tagesbericht (eBBR und MSA: in Englisch)	Betrieb		☐
	8. Vorgangsbeschreibung der BLA	Deu,KL,FpL, Betrieb		☐
	9. Interview mit einem/einer Mitarbeiter/in im Betrieb	Betrieb,Bbg, KL		☐
nach dem Praktikum	10. Reflexion/ persönliche Auswertung	Deu		☐
	11. Meine nächsten Schritte!	Kl, Bbg, FpL		☐
	12. Anlage	BO/KL		☐
	13. Beurteilung des Portfolios durch Mitschüler/in	Mitschüler/in		☐
	14. Abschlussreflexion zur Portfolio-Arbeit	KL		☐
	Abgabetermin des vollständigen Portfolios:			

erstellt von: Herrn Figura am: 31.05.2018

Fach:	Thema: Hilfestellung für die Erstellung eines Portfolio		Los!
Datum:	Name:	Klasse:	Blatt-Nr.:

Zu den inhaltlichen Vorgaben für das Portfolio finden Sie nachfolgend unterstützende Hilfestellungen, die Sie bei der Gestaltung Ihres Portfolios einfließen lassen können. Reicht die Unterstützung nicht aus, wenden Sie sich an Ihre Klassenlehrerin/ Ihren Klassenlehrer.

1. **Deckblatt** (Anlage 1)
   - Eigener Name, Anschrift, Geburtsdatum, Name der Klasse, Name der Schule, betreuende/r Lehrerin/Lehrer
   - Bearbeitungszeitraum (Start – Abgabetermin)+ Praktikumszeitraum
   - Name und Anschrift des Betriebes, Name des/der Betreuers/Betreuerin
   - Berufsfeld (angestrebter Berufswunsch)
   - Thema der BLA

2. **Was erwarte ich von meinem Praktikum?** (Anlage 2)
   Beschreiben Sie Ihre Erwartungen an das Betriebspraktikum!
   - Wie stellen Sie sich die Arbeit im Betrieb vor?
   - Was erhoffen Sie zu erfahren? Warum haben Sie diesen Beruf ausgewählt?
   - Welche Tätigkeiten werden Sie ausführen? Mit welchen Maschinen, Werkzeugen, Hilfsmitteln werden Sie umgehen?
   - Welche Arbeitskleidung müssen Sie tragen?
   - Was erwarten Sie von den Mitarbeitern im Betrieb?

3. **Berufsbeschreibung** (Anlage 3)
   Beschreiben Sie Ihren gewählten Ausbildungsberuf!

   Eingangsvoraussetzungen, Ausbildungszeit, typische Tätigkeiten im Beruf, Zukunftsaussichten-Entwicklungsmöglichkeiten, Gehaltsauflistung des Berufes, Einsatzgebiete, Internationale Beschäftigungsmöglichkeiten

4. **Auswahl des Praktikumsbetriebes** (Anlage 4)
   Dokumentieren Sie, wie man einen Praktikums-/Ausbildungsbetrieb findet?
   - Welche Betriebe sind geeignet? (Welche Kriterien müssen die Betriebe erfüllen?)
   - Wie/Wo habe ich nach geeigneten Betrieben gesucht? (Internetadressen, Bildungsbegleiter/innen, Berufsberatung, Jugend-Berufs-Agentur (JBA), Lehrer/innen, Bekannte, Freunde)
   - Welche Dokumente verlangt der Betrieb für das Praktikum/die Berufsausbildung? (rote Karte, Sozialversicherungsnummer, Nachweis der Krankenkassenmitgliedschaft, ein eigenes Konto, Personalbogen)
   - Fügen Sie Ihre Übungen/Nachweise/Arbeitsblätter mit an.

5. **Bewerbung - Geschäftsbrief** (Anlage 5)
   Erarbeiten Sie nachfolgende Aufgabenstellungen:
   a. Um erreichbar zu sein, richten Sie eine e-Mailadresse ein (falls vorhanden, benennen Sie sie).
   b. Nennen Sie Vor- und Nachteile der verschiedenen Bewerbungsmöglichkeiten/-formen: Internet, e-Mail, Post, persönliche Vorstellung.
   c. Erstellen Sie eine vollständige Bewerbung (Anschreiben, aktueller Lebenslauf, Zeugnisse, Praktikumsnachweise, bisherige Kompetenzbeurteilungen).

d. Mit welchen Fragen muss man in einem Bewerbungsgespräch rechnen? Welche Fragen kann man selbst stellen?
e. Welche Fragen sind nicht erlaubt?
f. Nenne Sie Fehler, die Sie in einem Vorstellungsgespräch machen können!
g. Dokumentieren Sie eine telefonische Praktikumsbewerbung (Gesprächsverlauf in Kurzform, Fragen und Antworten)!
h. Verfassen Sie ein korrektes Entschuldigungsschreiben!

6. <u>Vorstellung des Praktikumsbetriebes</u> (Anlage 6)

Stellen Sie Ihren Praktikumsbetrieb vor.

- Was produziert der Betrieb?
- Berufsfeld/Berufe erkunden und beschreiben (Interview mit einem/einer Mitarbeiter/in im Betrieb)
- mein Arbeitsplatz (beschreiben – Fotos)
- Verhaltensregeln bei Krankheit und Verspätungen
- Bilder einfügen

7. <u>Tagesbericht (BBR in Deutsch/ eBBR und MSA in Englisch)</u> (Anlage 7)

- 7. Tagesbericht (Beschreiben Sie Ihre Arbeit von einem Tag)
- 7.1 Arbeitshilfen (Formulierungen) zum Tagesbericht
- 7.2 Arbeitszeiten (Wie die Schulbesuchskarte, muss dieses Blatt ausgefüllt und unterschrieben werden.)

8. <u>Vorgangsbeschreibung der BLA</u> (Anlage 8)

- Schreiben Sie eine Vorgangsbeschreibung entsprechend der Aufgabenstellung.
- Bilder und Zeichnungen können angefügt werden. (Beachten Sie die richtigen Fachbegriffe.)

9. <u>Interview mit einem Mitarbeiter/einer Mitarbeiterin im Betrieb</u> (Anlage 9)

- Stellen Sie die vorgegebenen Fragen.

10. <u>Reflexion/ persönliche Auswertung</u> (Anlage 10)

- das war gut/nicht gut
- Änderungen im Berufswunsch auf Grund des Praktikums??? ja/nein
- Überprüfung meiner Erwartungen- Reflexion des eigenen Arbeitsverhalten

11. <u>Meine nächsten Schritte - beruflicher Anschluss oder?</u> (Anlage 11)

- Was ist als Nächstes zu tun?
- Wo soll mein zweites Praktikum stattfinden?
- Auf welchen Ausbildungsberuf bewerbe ich mich?
- Welches Berufsfeld strebe ich jetzt an?

12. <u>Anlagen – Dokumente anfügen</u>

Beispiele:

- Stick mit gespeicherten Inhalten
- Kompetenzbeurteilung (Praktikum)
- Beurteilung der BLA
- Arbeitsprobe BLA/Werkstücke
- Unterlagen, Prospekte, Flyer
- Dokumente