

# Praxismappe – Übersicht

## Gliederung

### Allgemeiner Teil

1. Übersichtsblatt/Zeitaufzeichnung
2. persönliche Situation *1 Seite*
3. Beschreibung Betrieb/betrieblich Situation *2 Seiten*

### Monatliche Aufzeichnungen:

4. Arbeitsberichte/fachliche Berichte mind. 4 Seiten/Monat

*Siehe Anforderungen der einzelnen Fachbereiche!*

### Abschluss:

5. Persönlicher Bericht/Resümee *1 Seite*

### Mindestlänge:

- kleine Praxis (13 Wochen): mind. 20 Seiten Text
- große Praxis (43 Wochen): mind. 50 Seiten Text

# A)Praxismappe - Inhalt

## 1. Übersichtsblatt/Zeitaufzeichnung

Zeitaufzeichnung Formblatt wird am Anfang der Mappe eingeordnet, mit Unterschrift des Praxisbetriebes.

## 2. Persönliche Situation

1 Seite

Beschreibung der eigenen Person,  
Stärken, Fähigkeiten, persönliche (berufliche) Interessen und berufliche Ziele

## 3. Beschreibung Betrieb/betriebliche Situation

2 Seiten

Ansprechperson: Christian Anzengruber

### Als Datengrundlage können verwendet werden:

- Homepage
- Flyer, Firmenfolder
- Mündliche Informationen
- Firmenchronik

Hier werden Flyer, Firmenfolder, Prospekte, Formulare usw. gesammelt.

### Aufzählung möglicher Inhalte:

1. Rechtliche Situation  
Unternehmensform, Einheitswert, Pauschalierung, ...
2. Betriebszweige:  
Produktion, Dienstleistungen, Vermarktung, Schwerpunkte
3. Arbeitswirtschaft:  
Anzahl der Mitarbeiter, Ausbildung, Arbeitskapazitäten, Arbeitsverteilung
4. Betriebswirtschaft:  
Kopie eines Angebots
5. Marketing:  
Werbung, Schaufenstergestaltung, Vermarktung, Kunden, ...
6. Verwendete Pflanzen, Schnittsortiment, Materialien, usw. im Betrieb
7. Betriebsentwicklung der letzten Jahre

## 4. Arbeitsberichte/fachliche Betriebe

Die fachlichen Berichte sind auf die jeweiligen Arbeits-Schwerpunkte des Betriebes abzustimmen und müssen einen Umfang von **4 Seiten Text** pro Monat haben.

### Galabau:

*mind. 4 Seiten/Monat*

*Ansprechperson: Barbara Derflinger*

#### 1. Beschreibung eines typischen Tages im Betrieb

- „der übliche Tagesablauf in meinem Betrieb“ muss nur **einmal** ausgeführt werden
- (wie läuft so ein Tag ab, wer teilt die Arbeit ein, wer organisiert die Materialien/Werkzeug, wie läuft es auf der Baustelle, ...)

### Monatliche Aufzeichnungen:

#### 2. Arbeitsbericht zu einem bestehenden Projekt im Betrieb *(1 Bericht/Monat)*

- Beschreibung eines Projekts/Baustelle vom Anfang bis zum Ende (zB ein bestimmter Garten, ein Schwimmteich)
- mit Bildern/Skizzen/Plänen/Pflanzlisten

#### 3. allgemeiner fachlicher Bericht *(1 Bericht/Monat)*

- Fachlicher Bericht zu einem speziellen Galabauthema (zB Mauerbau, Pflanzung)
- Mit Bildern/Skizzen/Plänen, ...
- Das fachliche Thema kann selbst gewählt werden und muss nicht unbedingt mit dem Betrieb zusammenhängen

### Floristik und Innenraumbegrünung

*mind. 4 Seiten/Monat*

*Ansprechperson: Margit Nachbauer*

### Monatliche Aufzeichnungen:

#### **Fachlicher Bericht zu einem bestimmten Thema** *(1 Bericht/Monat)*

mit Bildmaterial und/oder Skizzen (zB: Schwerpunkte, wie Hochzeit- und Trauerfloristik, Innenraumbegrünung, Eventfloristik, Ausstellungen, Raumgestaltung, Saisonales, wie Muttertag, usw.)

#### **„Ein Tag in meinem Betrieb“**

*(1 Bericht/Monat)*

Beschreibung eines Tages in meinem Betrieb – beschreibe eventuell auch dazu eine Fertigkeit + Bilder und/oder Skizzen

#### **zwei Highlights des Monats**

*(2 Berichte/Monat)*

ein Werkstück, eine Arbeit, ein Highlight, Pflanzen, Materialien, Gefäße, Hilfsmittel, Brauchtum und Symbolik, .... beschreibe und visualisiere wichtige Eindrücke!

## Zierpflanzen- bzw. Gemüseproduktion

*mind. 4 Seiten/Monat*

*Ansprechperson: Maria Harrer, Erich Unterweger, Florian Kaar. Milena Leithinger*

### **1. Beschreibung eines typischen Tages im Betrieb**

- „der übliche Tagesablauf in meinem Betrieb“ muss nur **einmal** ausgeführt werden
- (wie läuft so ein Tag ab, wer teilt die Arbeit ein, wer organisiert die Materialien/Werkzeug, verwendete Pflanzen, technische Hilfsmittel, ...)

### Monatliche Aufzeichnungen:

#### **2. Beschreibe zwei typische Kulturen aus deinem Betrieb**

*(2 Kulturen/Monat)*

- spezielle Kulturführung
- allgemeine Beschreibung
- Bild
- 1 Seite pro Kultur

#### **3. Beschreibe 4 Pflanzen/Monat**

*(4 Pflanzen/Monat)*

- deutscher Name, botanischer Name (Gattung, Art)
- Merkmale, wie zB: Standort, Verwendung, Kulturdauer, Größe, Vermehrungsmöglichkeiten, Preis
- Bild
- 1 Seite pro Monat

#### **4. Zusammenfassung der Tätigkeiten eines Monats**

*(1 Bericht/Monat)*

- 1 Seite pro Monat

## Obstbau/BSW

*Ansprechperson: Hubert Sonnleitner*

### Monatliche Aufzeichnungen:

#### **1. Beschreibung eines typischen Tages im Betrieb**

*(1 Bericht/Monat)*

- „der übliche Tagesablauf in meinem Betrieb“
- (wie läuft so ein Tag ab, wer teilt die Arbeit ein, verwendete Pflanzen, technische Hilfsmittel, Pflanzenschutzmittel, Dünger, spezielle Fertigkeiten)

#### **2. Beschreibe 2 typische Kulturen aus deinem Betrieb**

*(2 Kulturen/Monat)*

- spezielle Kulturführung in deinem Betrieb + allg. Beschreibung der Kultur
- deutscher Name, lateinischer Name, Boden- und Klimaansprüche, Vermehrung, ...)

#### **3. fachlicher Bericht über ein spezielles Thema**

*(1 Bericht/Monat)*

- zB Veredelungsart, Roden + Ballieren, Gehölzschnitt, generative Vermehrung + Zeichnungen/Photos

## 5. Persönlicher Bericht/Resümee

1 Seite

Wie ist es mir in der Praxis gegangen? Was habe ich in meinem Praktikum erreicht und gelernt?

### B) Praxismappe - Formale Kriterien

Abgabeform:	als Mappe auf dem PC geschrieben
Deckblatt:	Bild passend - individuell, Verfasser, Jahrgang, Logo
Inhaltsverzeichnis:	mit Seitennummerierung
<b>Struktur:</b>	<b>monatlich und in der Reihenfolge der Fachbereiche geordnet</b>
Schriftart:	Arial, Times New Roman o. ä. 12 pt.
Überschriften:	größer, ev. in Farbe
Zeilenabstand:	1,5 Zeilen
Absatz:	Blocksatz
Seitenränder:	linker Rand: 3 cm, rechter Rand: 2 cm
Kopfzeile:	Jahrgang, Name
Fußzeile:	Seitenzahl, Logo
Mindestlänge:	kleine Praxis: mind. 20 Seiten große Praxis: mind. 50 Seiten
Abgabetermin:	1. Schulwoche nach Praxisende (wie Abschlussarbeit)

Bei Abgabe der Praxismappe innerhalb der Nachfrist von einer Woche verschlechtert sich die Jahresnote im betreffenden Fachgegenstand um einen Grad.

Wird die Praxismappe nicht innerhalb der Nachfrist von einer Woche abgegeben, so wird sie mit der Note „Nicht genügend“ beurteilt.

**Der Praxisbericht muss im Unterricht präsentiert werden**

### C) Praxismappe - Beurteilung

Beurteilung:	durch den/die Fachlehrer/in mittels Beurteilungsbogen
Bis wann?	Weihnachten (kl. Praxis) Mitte Mai (gr. Praxis)
Wo fließt die Beurteilung hinein?	20 % der Praxisnote (kl. Praxis) 30% in die Praxisnote (gr. Praxis)

## D) Praxismappe - Präsentation

Durchführung:	im Unterricht
Beurteilung:	KV/Fachlehrer + ev. Fremdbeurteilung Mitschüler/innen Beurteilungsblatt
Bis wann?	im Semester nach der Praxis
Wo fließt die Beurteilung hinein?	in die Theorienote (zB. wie ein Test)

## E) Praxis(mappe) - Formblätter

*Für die Praxismappe gibt es nur ein Formblatt, alle anderen Seiten können selbst gestaltet werden!*

**Praxismappe:**           Übersichtsblatt – Zeitaufzeichnungen

**Praxis:**                 Praxisbestätigung  
                              Praktikantenvereinbarung  
                              Antrag Ausland  
                              Informationen zum Pflichtpraktikum  
                              Antrittsmeldung

*Diese Formblätter sind auf der Homepage ([www.ritzlhof.at](http://www.ritzlhof.at)) zum downloaden!*