Checkliste für Studierende im Praxissemester

Praktikumsbericht mit E-Portfolio-Software Mahara erstellen und abgeben

💡 *Tipp: Ein E-Portfolio eignet sich nicht nur für die Bewertung des Praxissemesters. Es kann später auch als Nachweis Ihrer praktischen Erfahrungen bei Bewerbungen oder als Referenz für zukünftige Projekte genutzt werden.* *Beispiele*

☑ 1. Vor der Erstellung

Abstimmung & Anmeldung

☐ Mit Ihrer Betreuerin bzw. Ihrem Betreuer abstimmen, dass der Praktikumsbericht als E-Portfolio in Mahara erstellt wird.
☐ Den Helpdesk des E-Learning Centers informieren, dass Sie Ihren Bericht als E-Portfolio erstellen möchten.

- Kategorie: **„E-Portfolio (Mahara)“**
- Name Ihrer Betreuerin bzw. Ihres Betreuers angeben.

Gruppenbeitritt

☐ In Mahara anmelden.
☐ Über **„Mitmachen“ → „Suche“** nach der Gruppe **„HMBS-Praxissemester (Nachname der/des Dozierenden)“** suchen.
☐ Bei der Suche die Vorauswahl **„Alle Gruppen“** einstellen.
☐ Mitgliedschaft beantragen.
☐ Bestätigung der Mitgliedschaft abwarten.

☑ 2. Praktikumsbericht erstellen

Vorbereitung

☐ Im Moodlekurs **„Praktikumsberichte mit Mahara HMBS“** informieren (Zugangsschlüssel: **Mahara**).
☐ Mit den grundlegenden Funktionen von Mahara vertraut machen.

Erstellung des Portfolios

☐ Unter **„Portfolios“ → „+ Erstellen“ → „Seite“** eine neue Portfolioseite anlegen.
☐ Inhalte strukturiert aufbauen.
☐ Texte zum Praktikum einfügen.
☐ Optional multimediale Inhalte ergänzen:
☐ Bei mehreren Seiten diese zu einer **Sammlung** zusammenfassen.

Checkliste für Studierende im Praxissemester

Praktikumsbericht mit E-Portfolio-Software Mahara erstellen und abgeben

☑ 3. Praktikumsbericht einreichen

Vor der Abgabe

☐ Prüfen, ob die Mitgliedschaft in der Praxissemestergruppe bestätigt wurde.
☐ Den Bericht auf Vollständigkeit kontrollieren.

Abgabe in Mahara

☐ Unter **„Erstellen“ → „Portfolios“** den fertigen Bericht öffnen.
☐ Im roten Balken unten **„Diese Seite/Sammlung zur Beurteilung einreichen an“** auswählen.
☐ Die Gruppe **„HMBS Praxissemester (Nachname)“** auswählen.
☐ Auf **„Absenden“** klicken.
☐ Die Einreichung bestätigen.

☑ Nach der Abgabe

☐ Eingang der Bestätigungs-E-Mail prüfen.
☐ Kontrollieren, ob die Einreichung in Mahara angezeigt wird.
☐ Beachten, dass eine nicht bearbeitbare Kopie erstellt wird.
☐ Das Originalportfolio kann bei Bedarf weiterhin bearbeitet werden.

☑ Nach Semesterende

☐ Nach Semesterende selbstständig aus der Praxissemestergruppe austreten.
☐ Portfolio exportieren zum Sichern

🔗 Linksammlung

Mahara

- Mahara Login: https://mahara.hm.edu
- Mahara-Handbuch: https://manual.mahara.org/de/26.04/
- Informationen zu Portfolios und Sammlungen: https://manual.mahara.org/en/26.04/main_menu.html
- Informationen zur Abgabe von Portfolios: https://manual.mahara.org/en/26.04/portfolio/feedback.html#submit-page

HM-Services

- Helpdesk E-Learning Center: https://hm.edu/helpdesk-il
- Moodle-Kurs „Praktikumsberichte mit Mahara HMBS“ (Zugangsschlüssel: **Mahara**)