

## Wichtige Fakten über dein Praktikum

### Verhalten im Betrieb:

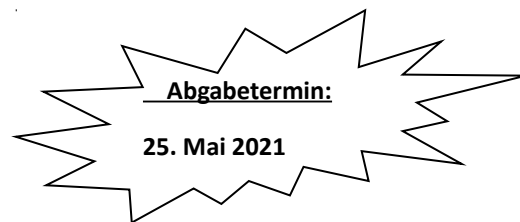
Das Praktikum ist eine schulische Veranstaltung. Du bist in dieser Zeit, wie sonst während der Schulzeit auch, zur Anwesenheit im Rahmen deiner Schulpflicht **verpflichtet**. Unentschuldigtes oder übermäßig häufiges Fehlen, aber auch mehrfaches Zuspätkommen können dazu führen, dass der Betrieb oder die Schule dein Praktikum vorzeitig beendet.

- Bei Krankheit: Benachrichtigt werden müssen morgens so früh wie möglich der Betrieb (Nummer im Handy einspeichern!!!), die Schule (Tel.: 431 90 72) und deine betreuende Lehrkraft. Das gilt auch, wenn du auf dem Weg zum oder vom Betrieb nach Hause einen Unfall hast. Auch bei Arbeitsunfällen muss die Schule benachrichtigt werden.
- Beachte die Unfallverhütungsmaßnahmen und Regeln im Betrieb und halte sie genau ein!
- Denke daran, dass du der Pflicht der Verschwiegenheit unterliegst – sowohl während als auch nach dem Betriebspraktikum. Namen und Adressen von Kunden, Patienten...dürfen daher von dir weder in Gesprächen noch in deinem Bericht genannt werden. Das gilt ebenso für innerbetriebliche Vorgänge, wenn sie dir gegenüber ausdrücklich als nicht für die Öffentlichkeit bestimmt bezeichnet worden sind.
- Beachtest du die Regeln nicht, kann das das vorzeitige Ende deines Praktikums bedeuten. Ein Abbruch wird als eine nicht erbrachte Leistung gewertet. Darüber hinaus kann die Schule Ordnungsmaßnahmen gegen dich erlassen!
- Schäden, die du **vorsätzlich** anrichtest reguliert in der Regel das Land Berlin – es holt sich jedoch dann den ausgelegten Betrag von den Erziehungsberechtigten wieder. Bei Vorsatz und Diebstahl wird das Praktikum umgehend abgebrochen und wird als nicht erbrachte Leistung gewertet.
- Wenn du für deinen Bericht Formulare, Arbeitsproben...aus dem Betrieb mitnehmen möchtest, frage **vorher** die betrieblichen Betreuer, wie du auch **vorher** generell fragen solltest, ob du im Betrieb fotografieren darfst. Willst du Personen fotografieren, musst du ebenfalls ihr Einverständnis haben.
- Einmal in der Woche wird dich deine betreuende Lehrkraft im Betrieb besuchen und mit dir über deine Erfahrungen sprechen. Vereinbare vorher einen Termin und halte dich unbedingt zuverlässig an die Absprachen. Dies ist auch die Gelegenheit, über das Berichtsheft zu sprechen. Du musst daher deine Aufzeichnungen immer dabei haben. Die Lehrkraft möchte bei jedem weiteren Besuch eine Entwicklung sehen.

**WIR WÜNSCHEN DIR FÜR DAS PRAKTIKUM EIN GUTES GELINGEN!**

## Gliederung des Praktikumsberichtes:

1. Deckblatt
2. Inhaltsverzeichnis
3. Erwartungen an das Praktikum (mind. 1 Seite)
4. 5 ausführliche Tagesberichte (jeweils mind. 1 Seite)
5. Beschreibung des Betriebs (mind. 2 Seiten)
6. Beschreibung des Berufes und Berufsfeld (mind. 1 Seite)
7. Beschreibung eines typischen Arbeitsvorgangs (mind. 1 Seite)
8. Interview mit einem Betriebsmitarbeiter (mind. 1 Seite)
9. Reflexion und Bewertung des Betriebspraktikums (mind. 1 Seite)
10. Anhang



## Formale Gestaltung des Praktikumsberichtes (verbindlich):

- Länge des Berichts: zwischen mindestens 14 und maximal 20 Seiten plus Anhang
- die Mindestseitenanzahl bei einigen Gliederungspunkten verstehen sich ohne Fotos
  - Formatierung: Schriftgröße 12; Arial; Zeilenabstand 1,5; Seitenränder rechts und links 3 cm und 2 cm oben und unten
- Wir erwarten zu jedem Gliederungspunkt zusammenhängende Texte.
- Gestalte deinen Bericht lebendig: Bilder, Zeichnungen, Fotos und ggf. Arbeitsproben können helfen, die Aussagen deiner Texte zu unterstützen.

## Bewertung:

- **Gesamtnote des Praktikums = 50% Note des Praktikumsberichts + 50% praktische Beurteilung** (wobei sich die praktische Beurteilung aus 50% Beurteilung des Betriebs und 50% Beurteilung der Lehrkraft zusammensetzt)
- **Wer seinen Praktikumsbericht nicht termingerecht abgibt, kann keine „ausreichende“ Note erhalten!**
- Die Gesamtnote erscheint auf dem Jahreszeugnis 9 als Satz unter Bemerkungen!
- Die Note des Praktikumsberichts ist die Hälfte der WAT-Note des 2. Halbjahres!

## Hinweise zum Inhalt einzelner Gliederungspunkte:

### ➤ **Nutze dazu auch die Arbeitsblätter aus der Vorbereitungszeit!!!**

#### **1. Deckblatt**

- Titel; Praktikumszeitraum; Name, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail des Betriebes; dein Name, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail; Name der Schule, Anschrift, Telefonnummer, Klasse; ggf. Foto des Betriebes/Arbeitsplatzes

#### **2. Inhaltsverzeichnis**

- Datum, Titel, Seitenanzahl

#### **3. Erwartungen an das Praktikum**

- Wie stelle ich mir meine Praktikumsstätigkeit vor?
- Welche allgemeinen Erwartungen habe ich?
- Welche Erfahrungen werde ich machen?
- Warum glaube ich/warum glaube ich nicht, dass das Praktikum mir bei meiner Berufswahl helfen wird?

#### **4. 5 ausführliche Tagesberichte**

- Berichte ausführlich über die Zeit an deiner Praktikumsstelle: Arbeitszeit; Tagesverlauf; Tätigkeiten; Material und Werkzeuge, mit denen du Umgang hattest; Personen, mit denen du zusammengearbeitet hast; Erlebnisse; Eindrücke...
- Was war bei deiner Arbeit heute besonders wichtig? Was hast du heute neu dazugelernt? Was hat dir besonders gut gefallen? Welches war heute dein größtes Problem?

#### **5. Beschreibung des Betriebs**

- Name des Betriebes, Adresse; Beruf/Tätigkeitsbereich in dem ich arbeite
- Wie viele Beschäftigte hat der Betrieb? (Männer, Frauen, Angelernte, Facharbeiter, Angestellte...)
- Handelt es sich um einen Groß-, Mittel- oder Kleinbetrieb?
- Ist der Betrieb ein Produktions- oder ein Dienstleistungsbetrieb?
- Zu welchem Wirtschaftsbereich zählt der Betrieb? (Handwerk, Industrie...)
- Was wird hergestellt, gewonnen, bearbeitet, verwaltet? Wer oder was wird betreut? Mit was wird gehandelt?
- Wer ist der Eigentümer des Betriebs? Wer leitet das Unternehmen?
- Nenne die Unternehmensform (Öffentlicher Betrieb, Privatbetrieb, Gesellschaft...) und die Rechtsform (GmbH, AG, KG)
- Welche Abteilungen hat der Betrieb? Was wird dort jeweils getan?
- Wer gibt wem Anweisungen?
- Welche Arbeitsplatztypen gibt es? (Einzel- oder Gruppenarbeitsplätze? Sind die Arbeitsplätze ortsgebunden oder ortsveränderlich?)
- Gibt es Lohn oder Gehaltsempfänger im Betrieb? Welche Lohnformen sind im Betrieb am häufigsten vertreten? (Zeit-/Leistungslohn, Akkordlohn, Prämienlohn...)
- Wieviel Wochenstunden beträgt die Arbeitszeit in diesem Betrieb? Wie ist die tägliche Arbeitszeit festgelegt? Wann und wie lange werden Pausen gemacht?
- Wieviel Urlaub erhalten die Mitarbeiter im Schnitt?

#### **6. Beschreibung des Berufes und Berufsfelds**

- In welchen unterschiedlichen Berufen arbeiten die Mitarbeiter des Betriebs?
- Beschreibe einige Tätigkeitsmerkmale dieser Berufe (Arbeitsgebiet, Aufgaben, Arbeitsplatz...)

- Welche anerkannten Ausbildungsberufe bildet der Betrieb aus?
- Wie viele Auszubildende beschäftigt der Betrieb zurzeit?
- Wie viele Bewerbungen erhält der Betrieb jährlich und wie viele Auszubildende werden jährlich eingestellt?
- Wann sollte man sich bei diesem Betrieb bewerben? Nach welchen Gesichtspunkten werden die Auszubildenden ausgewählt? (Schulzeugnis, Einstellungstests...)
- Wie lange dauert die Ausbildung für diesen Beruf? Wie ist der Ausbildungsplan gegliedert? Wieviel verdient ein Auszubildender in den einzelnen Jahren?
- Wie hoch ist das Gehalt/der Lohn unmittelbar nach der Ausbildung? (brutto)
- Wieviel Urlaub erhält ein Auszubildender im Jahr?
- Wie viele Stunden Berufsschulunterricht hat der Auszubildende pro Woche?
- Welche Schulfächer sind für diesen Beruf besonders wichtig?

## **7. Beschreibung eines typischen Arbeitsvorgangs**

- Fertige eine Skizze deines Arbeitsplatzes oder einen Lageplan des Betriebes an
- Benenne deinen Arbeitsort: Büro, Werkbank, Lager, Verkaufsraum, im Freien, auf der Baustelle, fester oder wechselnder Einsatzort...
- Welche Betriebsmittel, welche Arbeitsweisen, den Arbeitsgegenstand, die Umwelteinflüsse... werden verwendet? Verwende und erkläre Fachbegriffe.
- Beschreibe genau die Arbeitsaufgabe und welche Tätigkeiten du dabei ausführst.
- Überlege dir, welche Anforderungen gestellt werden: Sprachkenntnisse, Rechen-/Rechtschreibfertigkeit, technisches Verständnis, Sehvermögen, Schwindelfreiheit...
- Welche Belastungen treten bei der Arbeit auf? Wenn es besondere Gefahrenquellen im Betrieb gibt: Wie sehen die Unfallschutzmaßnahmen aus? Welche Warn-, Gebots- und Verbotsschilder zur Unfallverhütung hast du gefunden?

## **8. Interview mit einem Betriebsmitarbeiter?**

- Beruflicher Werdegang
- Dauer der Betriebszugehörigkeit
- Was sieht sie/er positiv an diesem Beruf/dieser Tätigkeit?
- Was ist weniger schön?
- Würde sie/er die gleiche Berufswahl noch einmal treffen?
- Was würde sie/er dir raten?
- ...

## **9. Reflexion und Bewertung des Betriebspraktikums**

- Sind die Erwartungen, die du an das Praktikum geknüpft hast, erfüllt oder sogar übertroffen worden?
- Hat das Praktikum deine Vorstellung von der Arbeit bestätigt oder verändert?
- Hat sich dein Berufswunsch durch deine Praktikumsstätigkeit verändert/nicht verändert? (Begründe deine Meinung.)
- Beschreibe, in welchen Dingen/bei welchen Gelegenheiten du dich im Praktikum umstellen musstest.

## **10. Anhang**

- Fotos, Bilder, Prospekt, Arbeitsproben, Formulare...