

Wirtschaftsgymnasium am



PRAKTIKUMSBERICHT

von

Klasse

Abgabe:

Praktikumszeitraum: _____

Praktikum durchgeführt bei:

Firma: _____

Straße: _____

PLZ/Ort: _____

Branche: _____

Praktikumsbetreuer

Telefonnummer im Betrieb

beobachtete Abteilungen im Betrieb	Zeitraum

Ratschläge für das Verhalten während des Praktikums

Sie kommen in eine Ihnen (noch) völlig ungewohnte Situation, bei deren Bewältigung die nachfolgenden Hinweise und Regeln helfen sollen:

- Das Schülerbetriebspraktikum bietet Ihnen die Möglichkeit, die Arbeitswelt kennen zu lernen und/ oder sich über die eigenen Berufswünsche Klarheit zu verschaffen. Nutzen Sie die Gelegenheit, sich in aller Breite über die Berufspalette an Ihrer Praktikumsstelle zu informieren.
- Das Praktikum ist Ihr Vorteil – die Betriebe bieten freiwillig diese Leistung an. Verstehen Sie sich deshalb an Ihrem Platz als Gast, der die vorgegebenen Spielregeln einhält.
- Während des Praktikums werden Pünktlichkeit und Ordnung am Arbeitsplatz von Ihnen erwartet. Erkundigen Sie sich nach entsprechenden Betriebsordnungen.
- Während des Praktikums werden Ihnen von dem Betrieb auch Werkzeuge und Maschinen anvertraut. Gehen Sie mit den Geräten sorgfältig und pfleglich um. Passiert dennoch ein Haftpflichtschaden oder sollten Sie einen Unfall haben, informieren Sie unmittelbar die Schule.
- Jede Arbeit verlangt eine entsprechende Kleidung. Informieren Sie sich frühzeitig (vor Antritt des Praktikums), welche Kleidung erwartet wird bzw. notwendig ist.
- In einigen Betrieben werden Sie auch mit datenschutzrechtlich sensiblen Daten zu tun haben. Beachten Sie, dass Sie zur Verschwiegenheit verpflichtet sind und machen Sie sich kundig über die Datenschutzverordnungen.
- Sie werden erleben, dass – wie die Schule auch – ein Betrieb auf die gute Zusammenarbeit aller Mitarbeiter angewiesen ist und Ihr Einsatz in den betrieblichen Ablauf eingeordnet ist. Erfüllen Sie die Ihnen anvertrauten Arbeiten so gut wie möglich. Lassen Sie sich Ihre Aufgaben im Zusammenhang des betrieblichen Ablaufs erklären und bitten Sie auch um Einblick in andere betriebliche Bereiche und Abteilungen. Stellen Sie Fragen, wenn Sie etwas nicht verstehen.
- Bei Krankheit informieren Sie unbedingt sofort den Betrieb und auch die Schule. Legen Sie nach Ablauf des Praktikums gegebenenfalls die üblichen Entschuldigungen in der Schule vor.
- Denken Sie daran, dass Sie auch einen Eindruck von Ihrer Schule hinterlassen und damit auch Verantwortung haben für die Chancen von Schülerinnen und Schülern, zukünftig eine Praktikumsstelle in dem Betrieb zu bekommen.

Merkblatt – rechtliche Regelungen

- Das Praktikum ist eine Schulveranstaltung. Sie werden also kein(e) Arbeitnehmer(in) – auch nicht für die Zeit des Praktikums -, sondern Sie bleiben Schülerin und Schüler des HANSE-Berufskollegs. Sie bleiben weiter über die Schule unfallversichert. Versicherungsschutz gilt auch für den direkten Weg zum Praktikumsplatz bzw. für den direkten Weg zurück nach Hause.
- Eine Belehrung über Unfallgefahren am Arbeitsplatz erfolgt über den Betrieb. Sie müssen die Sicherheitsvorschriften kennen und beachten. Bei einem Unfall ist umgehend die Schule zu informieren.
- Da das Praktikum kein Ausbildungs- oder Beschäftigungsverhältnis darstellt, haben Sie keinen Anspruch auf finanzielle Vergütung.

Zur Arbeit mit diesem Berichtsheft

Nutzen Sie dieses Heft:

- um Eindrücke und Erlebnisse festzuhalten;
- um Informationen und Wissenswertes aus der Berufswelt nachlesen zu können;
- um den Klärungsprozess in Ihrer Berufswahl zu dokumentieren und voranzutreiben;
- um Ergänzungen durch eigene Skizzen, Bilder, Diagramme, Firmenprospekte vorzunehmen;
- um Fragen und Erkundungsanregungen zu gewinnen; selbstverständlich treffen nicht alle Vorschläge für alle Betriebe zu.

Wichtiger Tipp:

Bitten Sie am Ende der Praktikumszeit Ihren Praktikumsbetreuer um eine Praktikumsbescheinigung bzw. ein Praktikumszeugnis. Das kann Ihnen für spätere Bewerbungen – auch in einer ganz anderen Branche – nützlich sein.

Ihre Erwartungen an das Praktikum

Verfassen Sie einen zusammenhängenden Fließtext zu Ihren Erwartungen an das Praktikum vor Beginn des Praktikums. Nutzen Sie dabei die Leitsätze und Leitfragen als Orientierung.

- Was erwartet mich im Praktikum?
- Was weiß ich bereits über das Unternehmen / die Praxis / die Institution?
- Was interessiert mich zusätzlich an dem Unternehmen / der Praxis / der Institution?
- Was kann ich im Praktikum in Hinblick auf meine beruflichen Zukunftsvorstellungen über mich selbst – meine Fähigkeiten, meine Eignung, meine Stärken und Schwächen – erfahren?

Betriebserkundung

Die folgenden Leitfragen können als Anhaltspunkte für eine Erkundung des Praktikumsplatzes dienen. Der Leiter/Inhaber oder ein von ihm beauftragter Mitarbeiter oder Ihr Praktikumsbetreuer werden Ihnen bei der Recherche helfen. Weisen Sie ggf. darauf hin, dass alle Angaben vertraulich behandelt werden und nur Ihr Praktikumslehrer, der den Bericht abschließend liest, davon erfährt; erwarten Sie selbstverständlich auch keine internen Personendaten, die dem Datenschutz unterliegen.

Verfassen Sie einen zusammenhängenden, informativen Fließtext aus den gesammelten Informationen.

- Welcher Branche, welchem Bereich ist meine Praktikumsstelle zuzuordnen (z.B. Wirtschaft, Verwaltung, Hochschule, Schule ...)?
- Seit wann besteht das Unternehmen/ die Praxis/ die Institution ...? Gab es wichtige Entwicklungsschritte?
- Welche Größenordnung hat das Unternehmen/ die Praxis/ die Institution?
- Welche Abteilungen gibt es in dem Unternehmen/ der Praxis/ der Institution?
- Wie viele Mitarbeiter gibt es in dem Unternehmen/ der Praxis/ der Institution?
- Gibt es Tochter- oder Muttergesellschaften? Wenn ja, wie sind die Gesellschaften miteinander verbunden/verwoben?
- Für welche Berufe bildet der Praktikumsanbieter aus?
- Gibt es eine „Unternehmensphilosophie“ und wie lautet diese? Was wird getan, um die Philosophie durchzusetzen?
- Wie sieht die Organisationsstruktur in dem Unternehmen/ der Praxis/ der Institution aus?
- Welche Rolle spielt die elektronische Datenverarbeitung?
- Welche Aufgaben verrichten die verschiedenen Mitarbeiter? Welche Berufe kommen vor?
- Welche (gesetzlichen/internen) Regelungen bestehen hinsichtlich der Arbeitszeit?

Berufsbilderkundung

Fassen Sie die Ergebnisse einer Arbeitsplatzerkundung zu einer zusammenfassenden Beschreibung des Berufsbildes, das mit „Ihrem“ Arbeitsplatz verbunden ist, zusammen. Beachten Sie dabei folgende Aspekte: berufliche Ausbildung, ggf. Studium; Aufgaben und Tätigkeiten; Arbeitsgeräte, -mittel; körperliche, geistige und soziale Erfordernisse; Arbeitsbedingungen am Arbeitsplatz; Fortbildungsmöglichkeiten; Zukunftsaussichten.

Kurzbericht über die Tätigkeitsbereiche

Fassen Sie in einem Text ihre ausgeführten Aufgaben und Einsatzorte innerhalb des Praktikumsbetriebes in Ihrer Praktikumszeit zusammen. An dieser Stelle schreiben Sie bitte noch keinen Tagesbericht!

Ausführlicher Tagesbericht

Verfassen Sie einen ausführlichen Tagesbericht von einem Ihrer Praktikumstage. Dabei ist nicht von Interesse, was Sie wann gegessen haben und von wieviel Uhr bis wieviel Uhr Sie eine Pause gemacht haben. Ziel des Tagesberichtes ist es, Ihre Tätigkeiten des Tages darzustellen und diese in einen Zusammenhang mit den Ergebnissen Ihrer Betriebserkundung und Ihrer Berufsbilderkundung zu bringen.

Alternativ können Sie auch zwei Tagesberichte von zwei sehr unterschiedlichen Tagen verfassen und diese dann ein wenig kürzer fassen.

Leitfragen:

- Welche Tätigkeiten habe ich in welcher Reihenfolge an dem Tag erledigt?
- Welche Punkte galt es bei den Tätigkeiten besonders zu beachten und warum?
- Welche Bedeutung hatten die einzelnen Tätigkeiten für den Betrieb?
- Welchem Berufsbild waren die Tätigkeiten zugeordnet?
- Mit welchen PC-Programmen habe ich dabei gearbeitet?
- Wie viele unterschiedliche Mitarbeiter waren an dem Prozess beteiligt?
- Welchen Berufsbildern waren die Tätigkeiten zugeordnet?
- Welche weiteren Tätigkeiten gingen meinen Tätigkeiten voraus bzw. mussten auf meine Tätigkeiten noch folgen?

Wahlthema zur genaueren Bearbeitung

Als Wahlthema sollen Sie einen Aspekt Ihres Praktikums bearbeiten, der Sie besonders interessiert hat, und über den Sie in freier Themenformulierung und Gestaltung gerne schreiben möchten. Hier einige Themenbeispiele:

- a) Der Produktionsprozess: Beschreibung und Herstellung eines Produktes
- b) Die elektronische Datenverarbeitung
Hilfsfragen:
 - i) Stellen Sie fest, welche elektronischen Geräte in dem Betrieb eingesetzt werden (CNC-Maschinen, PCs, Internet u.a.).
 - ii) 2. Zu welchem Zweck werden sie genutzt? Welche Software wird eingesetzt?
 - iii) 3. Welche neuen Erfahrungen haben Sie selbst im Praktikum mit Computern gemacht?
- c) Beschreibung der Rolle der Auslandskontakte in der Schule für Lernbehinderte
- d) Schulalltag und Arbeitsalltag (Vergleich)
- e) Reportage ergänzt mit Fotos, Broschüren, Interviews
- f) Beschreibung eines Experiments
- g) Beschreibung einer selbstständig ausgeführten Tätigkeit

Achten Sie bei der Darstellung darauf, dass Sie gegliedert darstellen: kurze Einführung, zentrale Problemstellung des Sachverhalts, Hauptteil mit ausführlicher Beschreibung, Veranschaulichung mit Bildern, Zeichnungen, Zusammenfassung und/oder kritische Kommentierung.

Abschließende Beurteilung

Verfassen Sie abschließend einen zusammenhängenden Text mit Ihrer persönlichen Auswertung der Praktikumszeit. Hierbei geht es um Ihre persönlichen Eindrücke, genauso, wie um die Beurteilung Ihrer Praktikumsstelle und Ihrer Praktikumsbetreuung vor Ort.

Leitfragen zur Beurteilung Ihrer persönlichen Erfahrungen:

- Inwieweit haben sich meine auf Seite 5 formulierten Erwartungen erfüllt?
- Haben ich durch das Praktikum/meine Recherchen wirklich das Wichtigste über das Unternehmen/ die Praxis/ die Institution erfahren?
- Habe ich mich selbst – meine Interessen und Fähigkeiten – im Hinblick auf meine berufliche Zukunft besser kennen gelernt?
- Habe ich durch das Praktikum neue Kenntnisse, Fähigkeiten oder Erfahrungen erworben?
- Hat sich durch das Praktikum mein Berufsziel herausgebildet oder ein vorhandenes Berufsziel gefestigt oder verändert?

Leitfragen zur Beurteilung des Praktikumsbetriebes und der Betreuung:

- Wie beurteile ich die Eignung meines Praktikumsplatzes für spätere Schüler? Begründen Sie kurz!
- Wie beurteile ich die Betreuung vor Ort durch den Betrieb / die Schule?
- Habe ich Verbesserungsvorschläge für die Vorbereitung oder Organisation des Praktikums?

Bewertungsbogen für die Schülerpraktikumsmappe

Name:	Vorname:	Klasse: WG 2
--------------	-----------------	---------------------

Bewertung

Bewertungsrahmen:	fehlt	Maximale Punktzahl	Bemerkungen
Inhalt/Vorgaben:			
Erwartungen an das Praktikum	0 Punkte	/ 08	
Betriebserkundung (Unternehmensform, Tätigkeitsfelder, Größe etc.) 0,5 – 1Seite		/ 10	
Berufsbild des Ausbildungsberufes, in dem ausgebildet wird 1 Seite		/ 10	
Kurzbericht über die Tätigkeitsbereiche (Einsatzorte) und die Aufgaben während des Praktikums (Zusammenfassung— keine Tagesberichte) 0,5 – 1 Seite		/ 08	
Ausführlicher Bericht über einen ganzen Tag im Betrieb 1 – 2 Seiten		/ 18	
Bericht über ein frei auszuwählendes Thema (besonderes Projekt, Beschreibung eines Arbeitsvorganges...- keine Wiederholung schon beschriebener Tätigkeiten) 1 – 2 Seiten		/ 18	
Auswertung und Beurteilung (insbesondere Vergleich mit den Erwartungen, Gesamturteil inkl. Bewertung der Betreuung, Erkenntnisse) 0,5 – 1 Seite		/ 08	

Bewertungsrahmen:		fehlt	Maximale Punktzahl	Bemerkungen	
Inhalt/Vorgaben:					
Gestaltung der Mappe und Anlagen (Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Gliederung, Illustrationen, Seitengestaltung, usw.)		0 Punkte	/ 08		
Rechtschreibung, Zeichensetzung, Sprachverwendung (ab 25 Fehler: 0 Punkte, je 2 Fehler: ein Punktabzug)			/ 12		
Insgesamt:			/ 100	Note*:	

* Die Note wird bei der Festsetzung der Halbjahresnote für die „Sonstige Mitarbeit“ mit 25% berücksichtigt.

.....

 (Unterschrift)