

Praktikumsbericht – Klasse 8

Liebe Schülerinnen und Schüler der 8.Klassen,

in Kürze findet euer Betriebspraktikum statt. Es erwartet euch eine aufregende und spannende Zeit, in der ihr wichtige Erfahrungen und Erkenntnisse für eure berufliche Zukunft sammeln werdet. Wir wünschen euch viel Freude dabei!

Eure Zeit in den Betrieben soll durch die Erstellung einer Praktikumsmappe ausführlich dokumentiert werden.

Die Mappe wird benotet und soll abgegeben werden! Die Bewertung erfolgt nach dem Prinzip der Ü-Notenskala. Das bedeutet, dass hier Aufgaben auf drei Niveaustufen gestellt werden, sie sind jeweils durch Buchstaben gekennzeichnet. Das „B“ steht für Basisniveau (Anforderungen ESA), das „E“ steht für Erweiterungsniveau (Anforderungen MSA) und das „G“ steht für gehobenes Niveau (Anforderungen AHR).

Datum der Abgabe: _____

So soll dein Praktikumsbericht aussehen:

	Punkte
<p>Allgemeine Kriterien</p> <ul style="list-style-type: none">• Eure Ausarbeitung soll in einer Mappe abgegeben werden.• Ein Teil der Aufgaben soll direkt per Hand auf einer Vorlage angefertigt werden; bitte sauber und gut leserlich schreiben!• Andere Teile des Praktikumsberichts werden am PC verfasst.• Die Schriftart soll einheitlich sein (Empfehlung: Arial, Schriftgröße 12, Überschriften fett und größer).• Bitte stellt den Zeilenabstand auf 1,5 um, so wird der Bericht übersichtlicher (Format - Absatz – Zeilenabstand 1,5 Zeilen).• Achtet bei der Gestaltung der Seiten darauf, dass sie übersichtlich sind (man soll Lust bekommen, sie sich durchzulesen).• Du sollst die Mappe durch Broschüren, Prospekte des Unternehmens, Bilder, Zeichnungen, ... „aufpeppen“!	10

Aufgaben:

1.	B	<p>Gestalte ein Deckblatt (PC).</p> <p>Es soll folgendes enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Persönliche Informationen:</i> Name, Anschrift, Geburtsdatum, Schule, Klasse. • <i>Dein Praktikumsbetrieb:</i> Name des Betriebs, Anschrift, Telefon, Mail, Homepage, Betreuer/ in im Betrieb, Betreuungslehrer in der Schule. • <i>Fotos oder Zeichnungen</i> von dir bei der Arbeit, von deinem Betrieb, von deinem Arbeitsplatz oder das Logo aus dem Internet. 	5																				
2.	B	Erstelle ein Inhaltsverzeichnis (PC).	3																				
3.	B	Vor dem Praktikum – Erwartungen (Vorlage).	3																				
4.	B	Informationen über deinen Arbeitsplatz (Vorlage).	5																				
5.	B	Informationen zum Ausbildungsberuf (Vorlage).	5																				
6.	B	Der erste Tag im Praktikum (Vorlage).	3																				
7.	B	<p>Erstelle ein tabellarisches Protokoll deiner Tätigkeiten (von jedem Tag). (PC)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Tag</th> <th>Datum</th> <th>Zeit von ... bis</th> <th>Meine Tätigkeit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Montag</td> <td>24.09.12</td> <td>8.00 – 9.00</td> <td>Waren vom Lieferanten angenommen</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>9.00 – 12.00</td> <td>Getränkekisten in die Verkaufsräume gefahren und abgestellt.</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>Dienstag</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>... usw.</td> </tr> </tbody> </table>	Tag	Datum	Zeit von ... bis	Meine Tätigkeit	Montag	24.09.12	8.00 – 9.00	Waren vom Lieferanten angenommen			9.00 – 12.00	Getränkekisten in die Verkaufsräume gefahren und abgestellt.			Dienstag usw.	8
Tag	Datum	Zeit von ... bis	Meine Tätigkeit																				
Montag	24.09.12	8.00 – 9.00	Waren vom Lieferanten angenommen																				
		9.00 – 12.00	Getränkekisten in die Verkaufsräume gefahren und abgestellt.																				
																					
Dienstag usw.																				
8.	B/E	<p>Schreibe einen ausführlichen Tagesbericht (PC).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beschreibe ganz genau den Ablauf eines Arbeitstages. • Notiere Datum, Uhrzeiten, Tätigkeiten, Arbeitsmaterialien, Arbeitsort, wie warst du gekleidet?, deine Leistungen/ Ergebnisse, wie hast du dich dabei gefühlt? Was war positiv/ negativ?, was hat besonders Spaß gebracht? ... • <i>Als Text schreiben!</i> 	8																				

9.	B	Man muss etwas können ... (Vorlage)	3
10.	E	<p>Führe ein Interview mit einer/ einem Kollegin/ Kollegen oder der/ dem Chefin/ Chef (PC).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bereite dafür einige Fragen vor, die z.B. auf den (Ausbildungs-) Beruf, die Aufstiegschancen oder die Veränderungen am Arbeitsplatz durch technischen Fortschritt bezogen sind. • Das Interview soll aussagekräftig sein und interessante Einblicke in den Beruf bieten. 	9
11.	G	<p>Bearbeite ein Wahlthema (PC).</p> <p>z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beschreibe und fotografiere ein Herstellungsverfahren, das du kennen gelernt hast. • Schreibe ausführlich über ein besonderes Erlebnis. • Erstelle eine Biografie von einer Karriere in deinem Betrieb, die du interessant findest. • Beschreibe die Vorbereitung und Durchführung eines Spiels im Kindergarten und gehe auf den pädagogischen Hintergrund, wie z.B. die dadurch zu erreichenden Ziele, ein. • Du sollst bei dieser Aufgabe kreativ sein, Hintergrundwissen vermitteln und dafür recherchieren. 	9
12.	B/E/G	<p>Schreibe eine ausführliche Gesamtauswertung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berichte über deine Erfahrungen in dem Betrieb und erstelle ein Fazit. • Was hat dir besonders gut/ schlecht gefallen (mit Begründung)? • Begründe: Kannst du dir vorstellen, dort/ in dem Beruf eine Ausbildung zu machen? • Wie hat dir das Praktikum insgesamt gefallen? 	9

Vervollständige die Satzanfänge!

1.	Ich freue mich/ freue mich nicht (<i>bitte das Zutreffende unterstreichen</i>) auf das Praktikum, weil ...
2.	Ich bin gespannt auf ...
3.	Am meisten interessiert mich ...
4.	Hoffentlich ...
5.	Etwas Sorge bereitet mir ...
6.	Auf jeden Fall möchte ich ...
7.	Was mein Verhalten angeht, so ist mir klar, dass ...
8.	Mein Arbeitgeber im Praktikum erwartet von mir, dass ...

Informationen über deinen Arbeitsplatz

Nr. 4

Wie lautet der genaue Name deines Betriebs?

Wo hat die Firma ihren Hauptsitz? Gibt es mehrere Filialen?

Wie lautet die genaue Berufsbezeichnung für deinen Praktikumsplatz?

Wie viele Mitarbeiter und Auszubildende gibt es dort?

Seit wann gibt es das Unternehmen?

Welche Abteilungen/ Arbeitsbereiche gibt es dort?

Welche Produkte stellt das Unternehmen her bzw. welche Dienstleistungen bietet es an?

Wer sind die Kunden/ Klienten/ Zielgruppen des Unternehmens?

Informationen zum Ausbildungsberuf

Nr. 5

Wie lautet der Name des Ausbildungsberufes?

Welchem Berufsfeld/ welcher Berufsgruppe gehört der Beruf an?

Wie lange dauert die Ausbildung?

Wie sind die Arbeitszeiten? Musst du z.B. an einem Samstag oder abends arbeiten?

Wofür sollte man sich interessieren, wenn man eine Ausbildung in dem Beruf anfangen möchte?

Welche persönlichen Stärken und Eigenschaften sind in diesem Beruf gefordert?

Welchen Schulabschluss haben die meisten Ausbildungsanfänger/innen?

Gibt es ein Mindestalter, um eine Ausbildung in diesem Beruf beginnen zu dürfen?

Der erste Tag im Praktikum

Nr. 6

Bitte antworte in ganzen Sätzen.

Wie fühltest du dich, als du heute zum ersten Mal zur Arbeit gingst? (*ziemlich gut/ unsicher/...*)

Als du den Betrieb zum ersten Mal betreten hast, da ... (*wärest du lieber umgekehrt/ hattest du Herzklopfen/...*)

Zu wem bist du im Betrieb zuerst gegangen?

Was geschah dann?

Wie haben sich die Betriebsangehörigen dir gegenüber beim ersten Aufeinandertreffen verhalten?

Was dachtest du in deiner ersten Arbeitspause?

Von wann bis wann musstest du arbeiten?

Wann sind deine Pausen?

Man muss etwas können ...

Nr. 9

Jeder Beruf setzt besondere Fähigkeiten voraus. Überlege dir, welche Fähigkeiten für deinen Praktikumsberuf wichtig sind und vergleiche sie mit deinen eigenen Stärken und Schwächen.



	Praktikumsberuf				Du selber		
	Sehr wichtig	Wichtig	Weniger wichtig	Nicht wichtig	Kann ich gut	Kann ich einigermaßen	Kann ich weniger gut
Schnell und gut verstehen (was andere sagen, wünschen, erklären)							
Sich gut etwas merken können (Arbeitsabläufe, Anweisungen)							
Ausdauer haben (lange dieselbe Arbeit durchhalten)							
Zuverlässig sein (Absprachen, Regeln einhalten)							
Sich anpassen können (an neue Menschen, Arbeitsbedingungen)							
Anweisungen befolgen und einhalten können							
Seine eigene Meinung vertreten können							
Verständnis aufbringen (z.B. für ungeduldige oder kranke Menschen)							
Kontakt mit anderen Menschen aufnehmen können							
Freundlich sein können (z.B. zu Kunden)							
Längere Zeit stehen/ gehen können							
Längere Zeit sitzen können							
Knien können							
Schwindelfrei sein							
Nicht empfindlich gegenüber Lärm sein							
Körperlich kräftig sein							
Einen guten Ordnungssinn haben							
Nicht wetterempfindlich sein							
Nicht empfindlich gegenüber Wärme/ Kälte sein							
Nicht empfindlich gegenüber Gerüchen sein							
Geschickte Hände oder Finger haben							
Gut rechnen können							

Bewertung der Praktikumsmappe

Nr.	Aufgabe	Erreichte Punktzahl	Zu erreichende Punktzahl
0	Allgemeine Kriterien erfüllt/ Gestaltung der Mappe		10
1	Deckblatt		5
2	Inhaltsverzeichnis		3
3	Vor dem Praktikum – Erwartungen		3
4	Informationen über deinen Arbeitsplatz		5
5	Informationen zum Ausbildungsberuf		5
6	Der erste Tag im Praktikum		3
7	Tabellarisches Protokoll		8
8	Ausführlicher Tagesbericht		8
9	Man muss etwas können		3
10	Interview		9
11	Wahlthema		9
12	Gesamtauswertung		9
	Gesamt:		80

Du hast insgesamt _____% erreicht, das entspricht einer _____.

Hinweise zur Bewertung der Praktikumsmappe

Die Praktikumsmappe besteht

- zu 60% aus Aufgaben aus dem Basisniveau (entspricht in etwa dem ESA – Niveau)
- zu 20% aus Aufgaben aus dem erweiterten Niveau (\approx MSA – Niveau)
- zu 20% aus Aufgaben aus dem gehobenen Niveau (\approx AHR-Niveau)

Folgende Prozente habe ich zur Bewertung in der Ü-Notenskala herangezogen:

Prozent	Ü-Noten	AHR	MSA	ESA
ab 95	Ü 1	1	1	1
ab 90	Ü 2	2	1	1
ab 75	Ü 3	3	2	1
ab 60	Ü 4	4	3	2
ab 45	Ü 5	5	4	3
ab 22	Ü 6	6	5	4
ab 11	Ü 7	6	6	5
ab 0	Ü 8	6	6	6