



DATEN ZUM PRAKTIKUM

Praktikant - in

Name: _____ Vorname: _____ Klasse: _____

Anschrift: _____ Tel.: _____

Der Betrieb

Bezeichnung: _____

Anschrift: _____

Zuständige - r: _____ Tel.: _____

Betreuer - in: _____

Die Schule

Nelson-Mandela-Schule / Sekretariat:

Tel: 05971-8072881

Fachlehrer-in StuBo: _____ Tel.: _____

Betreuende Lehrkraft: _____ Tel.: _____

Zeitangaben

Praktikum vom _____ bis: _____

Arbeitsbeginn: _____ Arbeitsende: _____

Frühstückspause: _____ Mittagspause: _____

Besuche der betreuenden Lehrkraft

1. Besuch am: _____ Kürzel: _____ 3. Besuch am: _____ Kürzel: _____

2. Besuch am: _____ Kürzel: _____



HINWEISE ZUM PRAKTIKUM

Lieber Schüler / liebe Schülerin

Der Betrieb war so freundlich, dich aufzunehmen. Sei auch du freundlich. Zeige bitte Interesse und Arbeitsbereitschaft. Für deine Mitarbeit erhältst du kein Geld, aber du kannst sehr viel lernen.

Die tägliche Arbeitszeit beträgt höchstens sechs Stunden; hinzukommen Pausen von mindestens 30 Minuten. Ein pünktlicher Arbeitsbeginn ist selbstverständlich. Während der Arbeitszeit solltest du auch an deinem Berichtsheft arbeiten können.

Jede Arbeit verlangt eine entsprechende Kleidung. Informiere dich in deinem Betrieb, welche dort angemessen ist.

Solltest du aus wirklich guten Gründen verhindert sein, informiere rechtzeitig den Betreuer im Betrieb und die betreuende Lehrkraft. Zusätzlich ist eine schriftliche Entschuldigung (Krankschreibung) an deinen Tutor / deine Tutorin weiterzuleiten.

Beachte die Betriebsordnung und die Vorschriften für den Unfallschutz. Informiere dich darüber und halte sie ein. Melde Unfälle sofort dem Betrieb und der Schule. Du bist während täglicher Arbeitszeit beträgt höchstens sechs Stunden; hinzukommen Pausen von mindestens 30 Minuten. Du bist während des Praktikums versichert wie in der Schule.

Auch scheinbar einfache Maschinen und Vorrichtungen können gefährlich sein. Handle überlegt und vermeide Schäden für dich und den Betrieb.

In jedem Betrieb gibt es Dinge, über die man nicht nach Außen berichtet. Beachte auch du ein solches Betriebsgeheimnis.

Du hast zwei betreuende Lehrkräfte. Wende dich an sie, wenn du Fragen hast oder Probleme.

Diese Hinweise habe ich gelesen:
(Unterschrift des Schülers/der Schülerin, Datum)



Arbeitsanleitung:

Für das Langzeitpraktikum musst du eine „kleine Mappe“ erstellen.

Damit die Arbeit für dich nicht zu umfangreich wird, geben wir dir jeden Monat eine Aufgabenstellung vor. Diese Aufgabe musst du dann für diesen Monat erarbeiten. Du erhältst die Aufgaben auf einem USB-Stick.

Deine Lösung musst du am PC erstellen (Mit Word oder Open Office). Du speicherst diese dann auch auf dem zur Verfügung gestellten USB-Stick.

Der Lehrer sammelt die Aufgaben am Ende des Monats ein und gibt dir eine neue Aufgabe. Deine fertigen Aufgaben sollten nicht länger als eine Seite sein.

Am Ende des Praktikums werden deine Lösungen gedruckt und in einer Mappe abgeheftet.

Für den Betrieb haben wir für jeden Monat einen Beurteilungsbogen vorbereitet. Diesen musst du dem Betrieb vorlegen. Deine Lehrer sammeln diese Beurteilung wieder ein.



Aufgabenstellung November

Dein Praktikumsbetrieb

Beschreibe ausführlich deinen Praktikumsbetrieb. Du solltest dich dabei an den folgenden Punkten orientieren:

- Informationen zum Betrieb (Name, Adresse, Telefonnummer, Internetadresse, E-Mail, Ansprechpartner)
- Um welche Art von Betrieb handelt es sich (Handel, Behörde, Industrie, Produktion, Verwaltung, Handwerk, o.a.)?
- Gibt es diesen Betrieb nur in deiner Stadt?
- Wie groß ist der Betrieb insgesamt (Abteilungen, Stationen, ...)?
- Welche Berufe werden in diesem Betrieb ausgebildet?
- Wie viele Mitarbeiter hat der Betrieb?
- Was wird in diesem Betrieb hergestellt oder welche Dienstleistungen werden angeboten?



Aufgabenstellung Dezember

Dein Ausbildungsberuf

Beschreibe ausführlich deinen Ausbildungsberuf. Orientiere dich an den folgenden Stichpunkten:

- Wie lautet der Name für deinen Ausbildungsberuf?
- Welche schulischen Voraussetzungen hat der Ausbildungsberuf (Hauptschulabschluss, Mittlerer Schulabschluss, Abitur, ...)?
- In welcher Form findet die Ausbildung statt (Schulische Ausbildung, Duale Ausbildung, ...)?
- Welche Inhalte werden in der Ausbildung vermittelt?
- Was verdient man während der Ausbildung (1. Ausbildungsjahr, 2. Ausbildungsjahr, ...)?
- Welche verwandten Berufe gibt es zu diesem Ausbildungsberuf?
- Welche Zukunftsaussichten hat dieser Beruf?



Aufgabenstellung Januar

Einen Arbeitsvorgang ausführlich beschreiben

Beschreibe ausführlich einen Arbeitsvorgang aus deinem Arbeitsalltag. Du musst den Vorgang so deutlich aufschreiben, dass jeder Leser diesen Vorgang verstehen kann (Beispiele: Radwechsel beim Auto, Kleidung in ein Regal einräumen, Patienten füttern, o.ä.).
Mache deutlich, welche einzelnen Schritte man für diesen Arbeitsvorgang beachten muss.



Aufgabenstellung Februar

Einen ausführlichen Tagesbericht schreiben

In diesem Monat sollst du einen ausführlichen Tagesbericht schreiben. Liste alle Tätigkeiten auf, die du an diesem Arbeitstag erledigt hast. Du kannst den Tagesbericht auch gerne in Tabellenform erstellen. Orientiere dich an folgenden Stichpunkten:

- Arbeitszeiten
- Tätigkeiten (Was? Wann?)
- Pausen (Wann? Wie lange?)



Aufgabenstellung März

Einen zweiten Arbeitsvorgang ausführlich beschreiben

Achtung: Dieser Arbeitsvorgang darf nicht mit dem ersten Arbeitsvorgang übereinstimmen.

Beschreibe ausführlich einen Arbeitsvorgang aus deinem Arbeitsalltag. Du musst den Vorgang so deutlich aufschreiben, dass jeder Leser diesen Vorgang verstehen kann (Beispiele: Radwechsel beim Auto, Kleidung in ein Regal einräumen, Patienten füttern, o.ä.).
Mache deutlich, welche einzelnen Schritte man für diesen Arbeitsvorgang beachten muss.



Aufgabenstellung April

Einen zweiten ausführlichen Tagesbericht schreiben

Achtung: Dieser Tagesbericht darf nicht mit dem ersten Tagesbericht übereinstimmen.

In diesem Monat sollst du einen weiteren ausführlichen Tagesbericht schreiben. Liste alle Tätigkeiten auf, die du an diesem Arbeitstag erledigt hast. Du kannst den Tagesbericht auch gerne in Tabellenform erstellen. Orientiere dich an folgenden Stichpunkten:

- Arbeitszeiten
- Tätigkeiten (Was? Wann?)
- Pausen (Wann? Wie lange?)



Aufgabenstellung Mai

Diese Aufgabe (zwei Seiten) kannst du direkt durch Ankreuzen bearbeiten.

Praktikumsauswertung

Dein Betrieb: _____

	Trifft voll zu	Trifft zu	Trifft weniger zu	Trifft nicht zu
Hat dir das Praktikum Spaß gemacht?				
War dein Betrieb gut zu erreichen?				
Hast du dich in deinem Betrieb wohlfühlt?				
Wie hast du dich mit deinem Chef verstanden?				
Wie hast du dich mit deinen Kollegen verstanden?				
Wie war das Arbeitsklima?				
Wie fandest du deine Arbeitszeiten?				
Hat sich der Betrieb an die vorgeschriebenen Arbeitszeiten gehalten?				
Wie bist du im Praktikum betreut worden?				
Hast du Einblick in den Betrieb bekommen?				
Hast du Einblick in das Berufsfeld bekommen?				
Konntest du deine Interessen / Fähigkeiten einbringen?				
Hast du neue Erfahrungen gesammelt?				
Nutzt dir dieses Praktikum bei deiner Berufsfindung?				
Ist dein Betrieb als Praktikumsbetrieb zu empfehlen?				



Eigenbeurteilung

Nun solltest du deine Leistung während des Praktikums selbst einschätzen.

Bitte ankreuzen:

	Trifft voll zu	Trifft zu	Trifft weniger zu	Trifft nicht zu
Ich halte die vereinbarten Zeiten ein.				
Ich kann anderen gut zuhören.				
Wenn ich etwas nicht verstanden habe, frage ich nach.				
Mit den anderen Mitarbeitern verstehe ich mich gut.				
Ich kann gut und sorgfältig arbeiten.				
Es fällt mir leicht mit Mitarbeitern oder Kunden ein Gespräch zu führen.				
Wenn ich eine Aufgabe nicht direkt lösen kann, gebe ich nicht auf.				
Wenn ich mit der mir angetrauten Aufgaben fertig bin, frage ich nach, ob es noch mehr zu tun gibt.				
Ich kann selbständig arbeiten und meine Arbeitsergebnisse selbst kontrollieren.				



Monatliche Bewertung durch den Praktikumsbetrieb

Beurteilen Sie bitte monatlich den Praktikanten nach Ihrer Einschätzung. Durch die monatlichen Beurteilungen können wir im Zusammenhang mit den monatlichen Aufgabenstellungen Entwicklungsschritte des Praktikanten nachvollziehen.

Die Schülerin / Der Schüler _____
absolviert ein Langzeitpraktikum. Die nachfolgende Beurteilung bezieht sich auf den Monat

_____.
Während dieses Zeitraumes erbrachte die Praktikantin / der Praktikant folgende Leistungen:

	Trifft voll zu	Trifft zu	Trifft weniger zu	Trifft nicht zu
Die Praktikantin /der Praktikant hat die vereinbarten Zeiten eingehalten.				
Die Praktikantin /der Praktikant hat anderen gut zugehört.				
Die Praktikantin /der Praktikant fragte nach, wenn er etwas nicht verstanden hatte.				
Die Praktikantin /der Praktikant hat sich mit den anderen Mitarbeitern gut verstanden.				
Die Praktikantin /der Praktikant hat sehr gut und sorgfältig gearbeitet.				
Die Praktikantin /der Praktikant war kommunikativ. Ihr /Ihm fiel es nicht schwer, mit Mitarbeitern oder Kunden ein Gespräch zu führen.				
Wenn die Praktikantin /der Praktikant eine Aufgabe nicht direkt lösen konnte, gab er nicht auf, sondern fragte nach.				
Wenn die Praktikantin /der Praktikant eine ihr /ihm aufgetragene Tätigkeit beendet hatte, meldete er sich unaufgefordert und fragte nach einer neuen Beschäftigung.				
Die Praktikantin /der Praktikant konnte selbständig arbeiten und seine Arbeitsergebnisse selbst kontrollieren.				